



Nombre de alumno: Marli Paola Vázquez López

Nombre del profesor: Cecilia Zamorano




Nombre del trabajo; súper nota

Grado; 9


Grupo; C

Comitán de Domínguez Chiapas a 30 de junio de 2021

3.1.- LA DIRECCIÓN EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

	<p>❖ 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La Dirección será eficiente en cuanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa, y estos sólo podrán alcanzarse si los subordinados se interesan en ellos. ❖ lo que se facilitará si sus objetivos individuales son satisfechos al conseguir las metas de la organización y si estas no se contraponen a su autorrealización.
	<p>❖ 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La motivación es la labor más importante de la dirección, a la vez que la más compleja, pues a través de ella se logra la ejecución del trabajo tendiente a la obtención de los objetivos, y algunas tendencias; ❖ Teorías de contenido. ❖ Teorías de aprendizaje ❖ Del enfoque externo
	<p>➤ Estilo Democrático: El directivo mantiene un equilibrio entre autoridad (dando orientaciones y marcando pautas) y la libertad de los empleados, que participan en la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ La comunicación es el proceso mediante el cual el emisor y el receptor establecen una conexión en un momento y espacio determinados para; ❖ Transmitir ❖ intercambiar o compartir ideas información o significados que son comprensibles para ambos.

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

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Preparación Académica; El personal que desempeña la función de supervisión debe poseer el grado de Licenciatura en Enfermería, lo que permite el fortalecimiento profesional, amplia capacidad reconocimiento y análisis.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimientos técnicos y administrativos; ➤ Medicina preventiva ➤ Elementos de fisiopatología ➤ Enfermería y salud ➤ Procedimientos y técnicas en enfermería ➤ Administración de servicios hospitalarios ➤ Docencia e investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades y destrezas: • Aplicación de conocimientos técnicos y administrativos. • Ejercer la autoridad • Aplicación del método de solución de problemas • Comunicación efectiva • Poseer inteligencia emocional • Capacidad para enseñar • capacidad de análisis y síntesis • ejercer liderazgo
	<ul style="list-style-type: none"> • Cualidades personales; • Es necesario poseer cualidades que reflejen que es la persona idónea para el cargo, lo que implica estar consciente de sus valores; • Calidez • Liderazgo • Honestidad • Inteligencia • Valor • Visión 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión Autocrática Impone y espera cumplimiento, es dogmático, conduce por medio de la capacidad de retener u otorgar premios y castigos.

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.

- ❖ El líder empresarial debe tener la capacidad de apaciguar las distintas personalidades de las personas que laboran en determinado sitio de trabajo, para el mejor desempeño de los mismo y por consiguiente la consecución de los objetivos.



- 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.
- El liderazgo autocrático es la forma de liderazgo más extrema: un líder que tiene poder absoluto dentro del grupo.




- Liderazgo carismático; Dentro de los tipos de líderes, el jefe carismático es de los más comunes, conocidos y reconocidos. Este tipo de liderazgo empresarial basa su éxito en que el líder genera sentimientos y sensaciones positivas entre el resto de miembros del equipo.




- Liderazgo democrático El espíritu democrático es el principal rasgo del liderazgo democrático: el líder sigue siendo el que tiene la última palabra o decisión, pero es capaz de escuchar, atender y sopesar las recomendaciones.




- El «laissez-faire» es una expresión francés que podríamos traducirse más o menos por “dejar hacer” o “dejar pasar”

3.1.4.- DELEGACIÓN DE FUNCIONES

	<ul style="list-style-type: none"> • Una de las claves del buen funcionamiento de las empresas, cualquiera sea su rubro o porte, es la calidad de la Delegación de funciones, entendiéndose por tal la asignación de responsabilidades pero también de la autoridad y los medios para poder cumplirlas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un equipo de trabajo necesita de la gerencia o dirección de una empresa, la suficiente delegación de atribuciones para poder ejecutar sus tareas, siempre en relación a su experiencia y competencia para las mismas a su cargo.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Delegar responsabilidad por supuesto, pero también autoridad para poder ejercerla, y los medios adecuados. • Generar confianza en los procesos de delegación, mediante el Coaching. • Aplicar procesos de capacitación específica para fortalecer la posición y el conocimiento aplicado de las personas que han sido delegadas.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Generar una “Visión” compartida estimulante, con las personas a las cuales se les delega funciones.</p>

3.2.- EL CONTROL DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<ul style="list-style-type: none"> • Sanción: Se denomina sanción a la consecuencia o efecto de una conducta que constituye a la infracción de una norma • Monetaria • Suspensión 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño: Acción sistemática de evaluar la conducta y el trabajo de una persona con relación a sus responsabilidades. Se busca calidad y responsabilidad.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Con controles adecuados, es posible determinar medidas correctivas o cambios necesarios para lograr los objetivos. • Las mejoras y correcciones se aplican en cuanto se descubre la desviación de los planes originales, de esa forma es posible corregir a tiempo el error o desviación.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Calidad en sus dimensiones técnicas, interpersonales y del entorno continuará siendo un objetivo básico de nuestro sistema. • Los programas que se elaboren a nivel de las instituciones y servicios asegurarán sistemas continuos de mejora de la calidad.
	<ul style="list-style-type: none"> • La política trazada por la dirección de la Revolución está dirigida a resolver las insuficiencias en la prestación de la asistencia médica, desarrollando un plan de capacitación y formación de los recursos humanos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema informativo que debe funcionar en la organización no tiene en cuenta la relación costo-beneficio del proceso de obtención de datos y elaboración de informes para la toma de decisiones.
	<ul style="list-style-type: none"> • La auditoría constituye una forma de control, dada por una revisión sistemática de los aspectos legalmente establecidos o adoptados en la organización, lo cual permite la identificación de las no conformidades y la adopción de acciones preventivas o correctivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier sistema de dirección dirigido al desarrollo de la calidad debe tener como eje central la capacidad de integrar los programas de dirección y servicios para crear una cultura de la calidad.

3.2.2.- EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante la apropiada evaluación del personal se puede evaluar a los trabajadores a fin de que continúen trabajando en la empresa. • Es importante porque permite el mejoramiento de las relaciones humanas entre superiores y subordinados. 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿QUÉ SE EVALÚA? • Las cualidades del sujeto (personalidad y comportamiento) • Contribución del sujeto al objetivo o trabajo encomendado. • Potencial de desarrollo
	<ul style="list-style-type: none"> • FACTORES QUE GENERALMENTE SE EVALÚAN • conocimiento del trabajo • calidad del trabajo • relaciones con las personas • estabilidad emotiva • capacidad de síntesis • capacidad analítica 	<p>*La Evaluación de Desempeño debe generar un ambiente en el que el empleado experimente ayuda para mejorar su desempeño al ejecutar un proceso y obtener un mejor resultado.</p> <p>*No debe convertirse en una herramienta para calificarlo si el resultado es malo.</p>

4.1.- GESTIÓN ADMINISTRATIVA



- La noción de gestión, por lo tanto, se extiende hacia el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto.
- La gestión es también la dirección o administración de una compañía o de un negocio.

- ❖ importante es subrayar que la gestión, que tiene como objetivo primordial el conseguir aumentar los resultados óptimos de una industria o compañía, depende fundamentalmente de cuatro pilares básicos.



- el primero de los citados puntales es lo que se reconoce como estrategia. Es decir, el conjunto de líneas y de trazados de los pasos que se deben llevar a cabo, teniendo en cuenta factores como el mercado o el consumidor, para consolidar las acciones y hacerlas efectivas.




- El segundo pilar básico es la cultura o lo que es lo mismo el grupo de acciones para promover los valores de la empresa en cuestión, para fortalecer la misma, para recompensar los logros alcanzados y para poder realizar las decisiones adecuadas.





- A todo ello, se une el tercer eje de la gestión: la estructura. Bajo este concepto lo que se esconde son las actuaciones para promover la cooperación, para diseñar las formas para compartir el conocimiento.

- *El cuarto y último pilar es el de la ejecución que consiste en tomar las decisiones adecuadas y oportunas, fomentar la mejora de la productividad y satisfacer las necesidades de los consumidores.

4.2.- ABASTECIMIENTOS Y SUMINISTROS

 <p style="text-align: center;">Cadena de Abastecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una gran empresa cuenta con características propias que agrupan a todos los agentes que tienen lugar en ella y que se encargan de cumplir con los procesos adecuados para que los consumidores finales puedan disfrutar de un producto de buena calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Objetivos de una cadena de suministros: ❖ Instaurar buenos canales de comunicación. ❖ Contar con una coordinación adecuada. ❖ Evitar pérdidas innecesarias. ❖ Mejorar los tiempos de distribución. ❖ Adecuar el manejo de inventarios
	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Quién integra una cadena de suministros? • Proveedores • Transporte • Fabricantes • Clientes • Comunicación • Tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> • La cadena de abastecimiento se trata de una estrategia y logística que involucra tres partes o que consta de tres elementos básicos, los cuales son: el suministro, la fabricación y la distribución.
	<ul style="list-style-type: none"> • Existen algunas actividades para que el resultado final de una cadena de suministro sea el adecuado, dentro de ellas encontramos la planificación, tanto del abastecimiento como del almacenamiento y la distribución, la administración de existencias. 	<p>*Ya que conocemos lo que es una cadena de suministro podemos evaluar si la de tu empresa está funcionando bien o si necesita de mejor organización y si eres dueño de una pequeña compañía tendrás el conocimiento necesario para cumplir tus deseos de expandirte.</p>

4.3.- PREVENCIÓN Y PÉRDIDAS.

	<ul style="list-style-type: none"> • Para prevenir las pérdidas o desperdicios en el sistema de salud y en específico dentro de una unidad de salud se debe calcular el material y equipo necesarios para que pueda funcionar de manera efectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calculo de insumos; • El cálculo de material y equipo es la operación matemática con base en la investigación cuantitativa de las necesidades de material, equipo e instrumental requerido para proporcionar atención médica en servicios de hospitalización.
	<ul style="list-style-type: none"> • Factores de los cálculos: • Capacidad del hospital • Curvas estándar de consumo • Porcentaje de ocupación • Tipo de hospital • Duración del material • Tipo de almacenamiento • Calidad y costos de los artículos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Como recomendaciones para calcular material y equipo necesario en los servicios, se recomienda lo siguiente: • Prever la existencia con base en cálculos realistas. • Asegurar la existencia de fondos fijos en los servicios • Mantener la dotación y verificar las existencias • Realizar investigaciones.
	<ul style="list-style-type: none"> • Los recursos físicos o materiales se refieren al inventario de activos productivos no-humanos incluyendo hospitales, vehículos y equipo. La información sobre la inversión física es esencial para los formuladores de política. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los recursos humanos pueden definirse como el inventario de todos los individuos comprometidos en acciones de salud, ya sea en la promoción, la protección o el mejoramiento de la salud.

<file:///C:/Users/Usu/Desktop/ANTOLOGIAS%20NOVENO/ANTOLOGIA%20A%209%20ADMINISTRACION%20Y%20EVALUACION.pdf>