



ENSAYO

- Nombre de alumna: Claudia Donaji Trujillo Gallegos
- Materia: Administración y evaluación de los servicios de enfermería.
- Nombre de la profesora: Yesenia Guadalupe Ovando Alegría
- Carrera: Lic. En Enfermería
- Cuatrimestre y grupo: Noveno A.

Administración Estratégica de los Servicios de Enfermería

Introducción

La administración en los servicios de enfermería surge como una herramienta de soporte y organización para el personal de enfermería. Antes de lograr la inclusión de la administración en la enfermería, esta, en términos generales nace con la evolución del hombre y con la necesidad de sobrevivir; había sido originada desde tiempos atrás como la administración empírica, la cual se refiere a los “hechos y actos surgidos de la experiencia” (María Balderas.2015), como tal el hombre necesitó la adaptación para poder vivir de una forma más organizada ya que al ser creada una sociedad, esto vino a ser la herramienta correcta para sobrevivir.

En enfermería la administración es un proceso sistemático y organizado 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, esto es basado en la aportación original de Henri Fayol.

Desarrollo

La administración de enfermería es un proceso que consta de actividades sistemáticas que tienen la finalidad de organizar y garantizar la calidad de los servicios de enfermería. Su labor y funciones se distribuyen por cuatro actividades iniciales que son: planeación, organización, dirección y control, estas sirven para alcanzar los objetivos establecidos con los pacientes. Además de ser tan importante, se caracteriza por ser universal, por tener especificidad, unidad temporal, unidad jerárquica, valor instrumental, por ser interdisciplinaria y flexible, estos son los aspectos que posee la administración y ayuda a su aplicación en los servicios de enfermería.

Las funciones de la administración tienen distintas fases y actividades, cada una de ellas ayudara a mantener un control con el servicio de enfermería y serán aplicadas en el momento correspondiente según su finalidad.

- La planificación: es la etapa inicial del proceso administrativo, mediante esta se realiza la fijación de objetivos y formulación de estrategias para evitar las actividades dispersas y centrar únicamente las actividades necesarias en cada servicio y también aquí es donde entra el tiempo de investigación, esto permite determinar las acciones, tiempos, el personal y lugares que han de influir para la planeación de objetivos y actividades.
- La organización: en este momento ya hay datos recaudados y una planeación “hipotética” de lo que se puede realizar, así que entra la organización en pie, esta define la distribución de funciones, responsabilidades y actividades del plan. Esta va a proporcionar la coordinación y sincronización de cada una en secuencia de cada servicio, esta actividad se realiza con la ayuda de instrumentos de organización como: organigramas, normas, reglas, manuales, análisis de puestos, entre otros.
- La dirección: al tener las actividades organizadas se comienza a dar paso con la dirección y aplicación de lo propuesto, como tal, la acción de dirigir es guiar, una acción ejercida por un líder, en este momento se pone en marcha y se ejecutan las acciones planteadas, guiándose siempre por el líder.
- Control: la última fase es el control, que se enfoca en medir el desempeño de lo ejecutado, comparándolo con los objetivos y metas que fueron fijadas, si se logró lo esperado, y analizar que se requiere para corregirlos.

La administración cumple con roles del personal con la intención de facilitar la aplicación de funciones de la administración, estos roles son: Roles Interpersonales que incluye la representación, figura decorativa, liderazgo y enlaces, los roles de información que tiene las actividades de recepción y transmisión de información útil para el personal de salud, y por último los roles decisionales en donde se centran en la toma de decisiones, inicio, supervisión y manejo de proyectos.

La evolución de la administración ha sido imparable, ya que cada día se suman aportes que mejoran los modelos comunes que han sido considerados y de los que se basan para actuar en una empresa. Diversos autores han creado modelos de la administración y en la actualidad cada una de estas aportaciones han formado las

funciones y el orden de la administración. Alguno de los modelos que forman la administración son: el de Adam Smith que hacia énfasis en la división del trabajo y estableció principios económicos administrativos, Roberto Owen el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

La evolución de la teoría administrativa ha sido marcada por dos autores principales que son Frederick Winslow Taylor y Henri Fayol, ambos buscaban aumentar la competencia y frenar los problemas de las empresas por medio de la disciplina de la administración.

Henri Fayol creo la teoría clásica, su inquietud más profunda en esta teoría es la previsión y la investigación en torno al papel de la gerencia para lograr los objetivos de la empresa, es decir se enfocaba más en la estructura que debía tener una organización para ser eficiente. Determinaba sus funciones como: técnicas, comerciales, financieras, seguridad, contables y administrativas, además de crear los 14 principios administrativos que son: división de trabajo, autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, subordinación, remuneración, centralización jerárquica, jerarquía orden, equidad, estabilidad, fomento de la iniciativa, armonía y espíritu de equipo. Winslow Taylor creo la teoría de la administración científica, busco aplicar métodos de la ciencia para la solución de problemas en las empresas y aumentar la eficiencia y utilidad en los servicios brindados, además de esta teoría también se encuentran la teoría científica que tiene énfasis en las tareas del equipo de trabajo, también creo los principios de la administración científica y estos son: planeación, preparación, control, ejecución y control.

Estos principios han sido indispensables para formar la administración, aunque en cada empresa han sido adecuados según sus necesidades y funciones al igual que actualizados para obtener mejores resultados.

La administración de enfermería al igual que todos los servicios debe contar con un área especial, estar organizada y cumplir funciones exclusivas, las cuales necesitan la asistencia de un jefe de enfermeras, sub jefe de enfermeras, un supervisor y un subjefe de enseñanza. Contar con un plan de trabajo es primordial y llevarlo a cabo para lograr objetivos de la empresa, como en todo servicio, es necesario contar con

suficiente personal para abarcar todas las necesidades del paciente que estén en nuestras manos, así debe de contar el área de administración también. El área administrativa también debe de enfocarse en realizar un diagnóstico situacional de cada área, identificando sus funciones, debilidades, necesidades, y fijar metas y objetivos que cada área debe de alcanzar para lograr que todo el establecimiento logre las metas trazadas. Esto es considerado como un método de trabajo completo ya que fusiona el método inductivo, deductivo, analítico, sintético, hipotético-deductivo, incluso el histórico comparativo ya que es un deber de enfermería la investigación y actualización.

La importancia de la administración en enfermería es muy grande ya que gracias a esta existe un orden y control del personal y de la calidad en los servicios que se brinda, ya que el servicio de enfermería debe de estar disponible las 24 horas de los 365 días del año y es necesario distribuir personal e insumos para cubrir las necesidades de la población en todo momento y tener personal capacitado y actualizado.

La administración debe contar con la organización de los servicios de enfermería, ya que debe funcionar como una herramienta de apoyo para lograr los objetivos de la empresa. La organización nace desde la coordinación y compromiso del personal, es decir que se adapten a los aspectos relevantes como lo es la comunicación, coordinación, trabajo en equipo etc. y también se ayuda ampliamente con la jerarquización, tomando en cuenta que cada personal de enfermería tiene funciones según su cargo ya que de estas dependen sus responsabilidades. Tiene la responsabilidad de colaborar con otros departamentos del hospital para mejorar la calidad de atención al paciente, debe de integrar acciones en los equipos de trabajo, debe de crear una misión, visión, tener objetivos, contar con una filosofía, normas éticas, plantear funciones administrativas para culminar de la mejor manera los proyectos que se llevan a cabo.

Conclusión

La administración como servicio en el área de enfermería es primordial para regir, organizar e instruir al personal en las actividades diarias que llevan a cabo en cada servicio, para brindar un servicio de calidad y digno de cada paciente; cumple con

diversas funciones e implementa gran cantidad de métodos para guiar y regir a los diferentes servicios, esta profesión tiene una constante actualización y el deber del área administrativa es instruir, guiar y organizar al personal las veces necesarias.

Bibliografía

Luz, maria Balderas. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA, septima edicion. 2015 .

Antología Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería. Obtenido de plataforma escolar UDS.