



**Nombre de alumno: Queili Yedani  
Escandón López**

**Nombre del profesor: Yesenia  
Guadalupe Ovando**

**Nombre del trabajo: Ensayo**

**Materia: Administración y evaluación  
de los servicios de enfermería**

**Grado: 9°**

**Grupo: "C"**

# INTRODUCCION

Hablando de conceptos administrativos se trata de poder alcanzar los objetivos establecidos utilizando diferentes maneras y también saber las funciones de la administración, es decir, planificar, dirigir y controlar, también saber, sobre que trata el proceso administrativo, los cuales son; planeación, organización, educación y control, entre otros temas que son de mucha importancia, como lo es, la planeación, conceptos básicos, el plan de trabajo que nos brinda información específica acerca de los pasos que podamos tener al desarrollar los proyectos etc.

## **Conceptos de administración.**

La administración es un proceso que consiste en las actividades de planeación, organización, dirección y control para poder alcanzar los objetivos establecidos utilizando para ellos recursos económicos, humanos, materiales y técnicos a través de herramientas y técnicas sistematizadas.

Características:

1. Universalidad
2. Especificidad
3. Unidad temporal
4. Unidad jerárquica
5. Valor instrumental
6. Amplitud de ejercicio
7. Interdisciplinariedad
8. Flexibilidad.

## **Funciones de la administración.**

- Planificar: Es 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; todo esto teniendo en cuenta las fortalezas/debilidades de la organización y las oportunidades/amenazas del contexto (Análisis FODA).
- 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.

- Controlar: 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.

## **Proceso administrativo.**

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz, ya que el proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

## **Diversos modelos.**

Adam Smith, 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 basándose en tres características:

- El aumento en destreza de cada obrero en particular.
- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo.
- La invención de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo, además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

normas de conducta para cualquier situación, los establecidos por Taylor son los siguientes: Principio de planeación, principio de preparación, principio de Control y principio de ejecución.

-Teoría clásica de la administración, seis funciones básicas de debe cumplir según Henri Fayol:

1. Técnicas: 2. Comerciales 3. Financieras. 4. Seguridad 5. Contables 6. Administrativas:

## **Elementos etapas del proceso administrativo**

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz, por lo cual el proceso administrativo se compone de 4 funciones elementales: planeación, organización, ejecución y control.

## **La planeación de los servicios de enfermería.**

La planificación consiste en la elaboración de estrategias diseñadas para reforzar las respuestas del paciente, identificadas en el diagnóstico de enfermería.

### Objetivos del plan de cuidados

1. Promover la comunicación entre los cuidadores.
2. Dirigir los cuidados y la documentación.
3. Crear un registro que posteriormente pueda ser usado para la evaluación, investigación y propósitos legales.
4. Proporcionar documentación sobre las necesidades en cuidado de la salud para determinar su coste exacto.

### Principales componentes del plan de cuidados, 4 etapas;

1. Establecimiento de prioridades.
2. Elaboración de objetivos.
3. Desarrollo de intervenciones de enfermería.
4. Asegurarse de que el plan está adecuadamente anotado (documentación del plan).

## **Conceptos básicos: Departamento y servicios de enfermería**

Es un proceso por medio del cual se forman grupos de trabajo, agrupando tareas, funciones o actividades similares y relacionadas, ya que 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.

### Objetivos de departamentalización

- ✓ Conocer y entender la división adecuada de las funciones de la empresa.
- ✓ Reducir y concretar las tareas asignadas a cada trabajador, para que la lleven a cabo de manera más eficiente.
- ✓ Genera la especialización, que se basa en la experiencia conseguida por un trabajador respecto a la tarea que desarrolla, lo que repercute positivamente en la calidad del trabajo realizado.
- ✓ Ayuda a realizar la mejor selección de los empleados para cada puesto de trabajo determinado.
- ✓ La división de tareas genera nuevos puestos de trabajo.
- ✓ Facilita la supervisión y control por parte de los jefes.
- ✓ Permite el desarrollo de atribuciones específicas en un mismo nivel de la empresa.

## **El plan de trabajo. Características**

Un plan de trabajo es un documento que nos brinda información específica acerca de los pasos que tendremos que dar para desarrollar un proyecto, ya que incluye aspectos como: quién trabajará en qué tareas, la forma de realización de las mismas, tiempos y calendarios de inicio y fin; entre muchos otros detalles.

1. Identificar el objetivo y finalidad del plan de trabajo.
2. El paso a seguir es la redacción de una introducción que explique las razones por las cuales se debe realizar este trabajo, y los antecedentes, texto en el cual se expondrán los resultados de informes anteriores.
3. Establecer las metas y los objetivos a alcanzar.
4. Determinar las estrategias a seguir en función de que se desarrolle el plan de trabajo en el tiempo estipulado y sin desviarse de los objetivos propuestos.
5. Identificar cuáles son las limitaciones u obstáculos que están presentes o se pueden encontrar y afectar la elaboración del plan de trabajo.
6. Mencionar cuáles serán los procedimientos, guías o políticas bajo los cuales se desarrollará el plan de trabajo.
7. Medición del proyecto.
8. Construcción del plan de trabajo.
9. Culminación y puesta en práctica.

## **Diagnóstico situacional**

- DIAGNOSTICO SITUACIONAL
- SU PROPÓSITO ES IDENTIFICAR LOSPROBLEMAS DETECTADOS EN TÉRMINOS
- DIAGNOSTICO DE LA SITUACION DE SALUD- ENFERMERIA
- PASOS PARA REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE SITUACION DE SALUD
- SITUACION DEMOGRAFICA
- SITUACION SOCIOECONOMICA Y EDUCATIVA
- ASPECTOS EPIDEMIOLOGICOS

## **Los procedimientos incluidos en el plan y en la institución.**

A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella, por lo cual, 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, ya que las características de la planeación, por supuesto, dependerán del contexto.

## **Instrumentos de la planeación aplicados a los servicios de enfermería.**

Las estrategias como elementos de la planeación definen en qué negocios debería estar la empresa en el largo plazo y como asignar los recursos para lograr la visión, y sirve para que las decisiones de los administradores se alineen con la visión.

La planeación estratégica es un subproceso de la planeación que se enfoca en la creación de un plan estratégico, que es un documento que muestra medidas y acciones concretas que deben ser llevadas a cabo para lograr la visión y la misión, también es una actividad creativa que tiene en cuenta la información y opinión de todas las áreas de la empresa y también del entorno.

### **Planeación Operacional**

Es de más corto plazo que la planeación estratégica, asume como establecidos los objetivos y metas y establece formas y procedimientos de corto plazo para lograrlos, porque usualmente, la planeación operacional se refiere a un período de tiempo de un año o menos.

### **Beneficios de la Planeación Empresarial**

La planeación permite asignar los recursos eficientemente y enfocar los esfuerzos en aquellas actividades que son clave para el futuro organizacional ya que es como un elemento del proceso administrativo, de igual manera la planeación no se ejecuta solo una vez sino que es un proceso que se retroalimenta cíclicamente, principalmente del control o evaluación, nos habla también de que un error común en muchas organizaciones es sobreestimar su capacidad de la visión del entorno y muchos administradores mantienen la misma estrategia a pesar de que ya han ocurrido cambios tecnológicos o en las preferencias de los consumidores.

## **La organización de los servicios de enfermería**

Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos, que estos sistemas pueden, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas, 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.

Las organizaciones funcionan mediante normas que han sido establecidas para el cumplimiento de los propósitos, ya que es fundamental que para que esas organizaciones puedan realizar las tareas que se le han encomendado y para que puedan lograr los fines que se han marcado, porque es necesario que cuenten con una red de recursos, deben incluirse los humanos, los tecnológicos, los económicos, los inmuebles, los naturales o los intangibles.

## **Estructura formal del departamento de enfermería**

- Departamento de enfermería
- Misión
- Visión
- Filosofía
- Normas éticas
- Funciones administrativas
- Departamento de enfermería
- Departamento de enfermería ubicación física
- Departamento de enfermería, la atención de enfermería
- Departamento de enfermería sistemas de trabajo.
- Departamento de enfermería liderazgo de enfermería
- Estilos de liderazgo
- Liderazgo directivo
- Liderazgo de equipo
- Departamento de enfermería tipos de lideres
- Demócrata autócrata materialista
- Manejo de conflictos
- Fuentes del conflicto

### **Niveles jerárquicos.**

Los Niveles Jerárquicos de una organización ayudan al correcto funcionamiento de esta distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia, porque la palabra jerarquía se define como el orden de algunos elementos de acuerdo a ciertas características, ya que este

es un término que se utiliza para definir las posiciones de poder que se suceden dentro de un organigrama empresarial o institucionalidad.

Cuando se habla de Niveles Jerárquicos hacemos referencia específicamente a cada uno de los niveles en los que la jerarquía se establece dentro de una organización, esta división jerárquica permite que las diferentes responsabilidades necesarias para el correcto funcionamiento de una empresa se dividan, también nos habla de los Niveles Jerárquicos generalmente se representan desde el superior, siendo este el dueño, presidente o gerente general definiendo cada cargo que se encuentra bajo la supervisión de este y de la misma manera los puestos o personas que se encuentran bajo las ordenes de otras oficinas.

## **Descripción de puesto**

entendamos la importancia de cada uno de los procesos y registros establecidos en el área de recursos humanos, ya que mundialmente las economías han dado un giro significativo sobre sus áreas de interés, encontrándonos ante un entorno de constantes cambios y de alta competitividad, donde el proceso de globalización y apertura de mercados amenaza de forma arrastrante nuestros intereses nacionales, ya que en este proceso de globalización en que vivimos nos urge apelar al manejo efectivo y eficaz de nuestros sistemas organizacionales y de la administración de nuestros recursos humanos (ARH).

## **Métodos y sistemas de trabajo.**

Los métodos de trabajo 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, por lo tanto la resolución de un problema es un proceso complejo y extenso en el tiempo, en el que se ponen en acción un conjunto de competencias muy diversas y difíciles de organizar y categorizar, por lo tanto se trata de una fuerza difícil de domar, como el agua de un arroyo, pero que puede ser conducida para enseñarles la importancia del trabajo previo, la reflexión minuciosa, la elaboración de los detalles, la anticipación de las dificultades, por lo cual, todos y cada uno de estos métodos, son tremendamente útiles para la vida cotidiana, porque pueden transferirse a multitud de situaciones, más allá del ámbito técnico para, por ejemplo, crear una pequeña empresa, hacer una reforma de la casa, organizar una cena en casa o preparar un viaje.

## **Método inductivo**

Se vale del uso del razonamiento para generar conclusiones acertadas sobre un evento, partiendo de hechos aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general, iniciándose con un estudio individual de los hechos.

### **Método deductivo**

Está basado en el uso del razonamiento lógico para evaluar las premisas que definen un proceso. La aplicación de este tipo de método está asociado a la inferencia de juicios basados en postulados y teoremas aceptados en forma universal, que, aunque no expresan en forma tácita su relación con nuestro estudio, al analizar las características comunes podemos establecer un puente de unión entre ambas partes.

### **Método analítico**

Es un proceso de carácter cognoscitivo, que usualmente considera en forma minuciosa, un objeto de estudio, considerando en forma separada cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.

### **Método sintético**

Consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad.

### **Método histórico-comparativo**

Este procedimiento está orientado al esclarecimiento de los fenómenos culturales, estableciendo la semejanza entre ellos, lo que se traduce en la inferencia de una conclusión acerca de su parentesco genético, de su origen común.

### **Método dialectico**

Se basa en la consideración de las percepciones referentes a un evento, a fin de evaluar de forma crítica cuales se ajustan más a la descripción del fenómeno real, de este análisis deriva la síntesis de un concepto.

## **DESARROLLO**

En el concepto de la administración nos menciona datos de suma importancia de la administración y sus diferentes ramas, por lo tanto hechos históricos demuestran que la

administración se ha aplicado de alguna manera, ya sea consciente o inconsciente, ya que con el paso de la humanidad ha llegado a conclusiones, tales como el saber organizarse para producir lo que necesita, tal como creación de grupos y saber administrarse, por lo tanto nos enseña y nos imparte efectividad a los esfuerzos humanos y ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas.

## **CONCLUSION**

En conclusión, esto nos ayuda tanto dentro y fuera de un área hospitalaria ya que nos menciona diferentes conceptos y ejemplos de la administración que podríamos llevarlo a cabo, también nos enseña de cómo saber dirigir las cosas ante alguna situación y como trabajar en equipo y saber organizarse sin ningún tipo de problema.