

UDCS

Mi Universidad

Nombre del Alumno: Marina García Morales

Nombre del tema: ensayó

Nombre de la Materia: administración y evaluación de los servicios de enfermería

Nombre del profesor: Lic. Silvino Domínguez Pérez

Nombre de la Licenciatura: Lic. En Enfermería

Cuatrimestre: 9° Cuatrimestre

Comitán de Domínguez Chiapas a 11 de Julio de 2022



Editar con WPS Office

1. Qué es administración en enfermería? 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.

2. Principios de la admistracion científica? 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, los establecidos por Taylor son .

los siguientes:

1. Principio de planeación: Sustituir la improvisación del operario por los métodos científicos comprobados.

2. Principio de preparación: Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para entrenarlos y que produzcan más y mejor.

3. Principio de Control: El trabajo solo se realiza de acuerdo a las normas establecidas y este debe de ser vigilado para que se cumpla.

4. Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

3 . las 5 funciones en la admistracion según Fayol?

1. Técnicas: Relacionadas a la producción.

2. Comerciales: referentes a la compra, venta o intercambio.

3. Financieras: Búsqueda y manejo de capital, hacer su mejor uso de los recursos disponibles.

4. Seguridad: Protección de los bienes y las personas, ante cualquier circunstancia.

5. Contables: Relativos a los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas. Administrativas: Correspondientes con la integración de las otras cinco funciones en la dirección. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa y están siempre por encima de ellas.

4. los 14 principios básicos de los cuales que pueden ser adaptables medibles universales en cualquier situación en la administrativa?

1. Planeación: Programar las actividades de la empresa de acuerdo al futuro.

2. Organización: Definir las asignaciones de las tareas y recursos, para el cumplimiento de objetivos.

3. Dirección: Responsabilidad para guiar al personal para lograr las metas propuestas.

4. Coordinación: Unión con todas las áreas de la empresa para definir las actividades a realizar.

5. Control: Comprobar que se cumpla con lo establecido en el plan.

Definió también que estas funciones mencionadas anteriormente pueden ser implementadas por cualquier jerarquización de la organización.

Identificó 14 principios básicos, dentro de los cuales especifica que pueden ser adaptables, medibles y universales a cualquier situación:

1. División del trabajo: Especialización de acuerdo a las tareas con las personas para cumplir con la eficiencia.

2. Autoridad y responsabilidad: Dar órdenes y cumplirlas.

3. Disciplina: En las actividades de la empresa como la obediencia, dedicación y respeto por las normas.
4. Unidad de mando: Existe solo un supervisor para cada colaborador. 5. Unidad de dirección: Un sólo plan y un sólo jefe).
- 6.- Subordinación del interés individual al interés general
- 7.- Remuneración: Reciprocidad, los salarios deben de ser justos para los empleados como para la organización.
- 8.- Centralización: La autoridad se concentra en el más alto nivel de jerarquización.
- 9.- Cadena escalar: La jerarquía.
- 10.- Orden: Material y humano.
- 11.- Equidad: Conseguir la lealtad de una persona por medio de la amabilidad y la justicia.
- 12.- Estabilidad del personal: Disminuir la rotación, para que una persona permanezca en su cargo y sea positivo para la organización.
- 13.- Iniciativa: Visualizar proyectos y vigilar su éxito.
- 14.- Espíritu de grupo: Armonía y unión de la persona para realizar de Manera las actividades

5 ¿Qué es Proceso administrativo planeacion organizacion y control?

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa qué forma correcta, rápida y eficaz.

Planeación.

Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Aquí es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

La relación entre el personal trabajador y el personal administrativo debe tener un carácter en común de modo tal que puedan complementarse el uno con el otro para el funcionamiento correcto de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos.

Se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferentes actividades futuras que se van a realizar; dicho plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica.

Algunas de las actividades más importantes de la planeación son:

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado. Pronosticar.
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar frente a problemas futuros.

Organización Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

Está fuertemente relacionado con las aptitudes físicas e intelectuales de cada trabajador y con los recursos físicos que posee la empresa. La finalidad de la organización es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado



desatisfacción máximo en cada empleado.

Algunas de las actividades más importantes de la organización son:

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado
- Subdividir cada tarea en unidades operativa
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

. Ejecución

Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, Instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. En la ejecución se busca dar el primer paso en la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz. Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento.

Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son:

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador • Mantener una comunicación estable entre todos los sectores

Control. Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede

ser realizada al pie de la letra, eso no garantizará que la entidad se incline hacia un camino económico positivo.

El control es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente. El control de las actividades que se desarrollan en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.

Luego de obtener los resultados correspondientes, se harán factibles las diferentes modificaciones que tendrán que llevarse a cabo para corregir aquellos puntos bajos. Algunas de las actividades más importantes del control son:

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las acciones de corrección correspondientes

6 ¿Qué es la planeación de los servicios de enfermería objetivos del plan de enfermería? La planificación 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.

Durante la fase de planificación, se elaboran los objetivos y las intervenciones de enfermería. Los objetivos indican lo que será capaz de hacer la persona cuidada como objetivo de las acciones de enfermería.

7 ¿Qué són las intervenciones de enfermería? Controlar el estado de salud.

2. Reducir los riesgos. 3. Resolver, prevenir o manejar un problema. 4. Facilitar la independencia o ayudar con las actividades de la vida diaria. 5. Promover una sensación óptima de bienestar físico, psicológico y espiritual.

8. ¿Qué es un diagnóstico situacional que propósito tiene? Es el conocimiento aproximado de las diversas problemáticas de una población objetivo, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, un análisis de sus perspectivas y una evaluación de la misma

9. PASOS PARA REALIZAR UN DIAGNOSTICO DE SITUACION DE SALUD

1. Descripción de la situación

2. Antecedentes históricos de la localidad

3. Ubicación geográfica

4. Límites

5. Fauna, flora e hidrografía 6. Amenazas y riesgos por la ubicación

7. Comunicación y vías de acceso

5. SITUACION DEMOGRAFICA

1. Población por grupos etarios

• 2. Pirámide poblacional

• 3. Densidad poblacional

• 4. Población según edad y sexo

6. SITUACION SOCIOECONOMICA Y EDUCATIVA

1. Fuentes de trabajo y ocupación

2. Índice de escolaridad

3. Índice de analfabetismo

4. Tipo de vivienda

5. Servicios básicos

6. Instituciones públicas, privadas, educativas, religiosas

7. organizaciones de base

7. OFERTA DE LOS SERVICIOS DE SALUD

1. Ubicación geográfica 2. Infraestructura

3. Profesionales por 100 habitantes

4. Organigrama estructural, funcional y nominal

5. Población asignada al establecimiento

6. Servicios que oferta

7. Horarios de atención

8. ASPECTOS EPIDEMIOLOGICOS

9. 1. Indicadores positivos

2. Indicadores negativos

3. Problemas de salud según etapas de vida

4. Factores de riesgo

9. ¿Qué es el departamento de enfermería? Parte integrante de una institución médica, sanitaria o asistencial, que presta un servicio de enfermería eficiente, eficaz y oportuno al paciente, familia y comunidad.

2da actividad

1. ¿Qué es la supervisión de enfermería concepto funciones y que actividades realiza? 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. De acuerdo al aumento de los requerimientos de servicios de salud, surge la necesidad de asignar la función de Supervisión con el propósito principal de garantizar una atención con calidad y calidez que refleje los cuidados de enfermería en las fases de prevención, curación y rehabilitación a toda la población que demanda servicios de salud; así como, promover el trabajo en equipo y desarrollar la eficiencia del personal para lograr la máxima productividad estableciendo relación de asesoría, apoyocoordinación con el personal de enfermería y otras disciplina. 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. La persona que ejerce este rol el eslabón entre la dirección y el personal operativo con el fin de obtener la satisfacción plena en la atención oportuna del usuario, familia y comunidad.
2. Tipos de liderazgo empresarial en enfermería?
 - 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. 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 de movimientos de los miembros del equipo de trabajo, recayendo la responsabilidad y el mérito de cada acción en el líder. Este tipo de liderazgo genera un alto nivel de rotación de personal y no suele funcionar demasiado bien entre equipos de profesionales cualificados.

3) 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. Este líder carismático ha desarrollado fuertes habilidades comunicativas y a través de sus palabras y gestos, formas de actuar, etc., es capaz de generar el entusiasmo e ilusión necesarios para que el proyecto fluya suave y eficazmente. ¿El principal problema del liderazgo carismático? el proyecto, departamento o empresa corre riesgo de desaparecer si el líder desaparece del grupo.

4) 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 y opiniones de los miembros del equipo. El liderazgo democrático es un modelo que genera un gran

nivel de satisfacción en los miembros de un proyecto, lo que mejora su motivación y, así, en su productividad y rentabilidad para la empresa. Se trata de un estilo de liderazgo que lleva tiempo desarrollar, pero los resultados merecen la pena.

- 2) 5) Liderazgo “laissez-faire” El «laissez-faire» es una expresión francés que podríamos traducirse más o menos por “dejar hacer” o “dejar pasar”. En el ámbito del liderazgo empresarial, este término se utiliza para definir a aquellos líderes que dan un gran nivel de autonomía a los miembros de su equipo. Es un estilo de liderazgo muy eficiente en equipos compuestos por miembros senior con una gran experiencia profesional previa y un alto nivel de autonomía. Con todo, el líder no debe

descuidar las labores de monitorización y seguimiento del trabajo ya que, como sabes, delegar no equivale a lavarse las manos y dejar que otros se ocupen del trabajo duro.

- 6) Liderazgo transformacional: ¿el más completo de todos? Terminamos nuestra selección de clases de liderazgo con uno de nuestros favoritos: el liderazgo transformacional, uno de los tipos de liderazgo empresarial más completos que existen. El líder transformacional tiene naturalidad y carisma, es democrático tanto a la hora de tomar decisiones como de implementarlas, confía en la autonomía de sus colaboradores y, aunque no ejerce la autoridad como el líder autocrático, sí que es consciente de cuál es su papel y de la necesidad de centralizar algunas acciones y de delegar otras. Es el tipo de líder o jefe más completo y enriquecedor que podemos encontrar. El objetivo de esta clase de liderazgo es generar transformaciones entre los miembros del equipo de cara al futuro del proyecto. El líder transformacional es capaz de sacar lo mejor de cada profesional, sabe cómo

potenciarlo al máximo y, así, es capaz de aumentar los niveles de productividad y rendimiento del conjunto de su valioso equipo humano.

3 ¿qué es la gestión administrativa en enfermería? la gestión, que tiene como objetivo primordial el conseguir aumentar los resultados óptimos de una industria o compañía, depende fundamentalmente de cuatro pilares básicos gracias a los cuales puede conseguir que se cumplan las metas marcadas. En este sentido, 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 y para situar al frente de las iniciativas a las personas mejores cualificadas. 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. Es importante resaltar que existen distintos tipos de gestión. La gestión social, por ejemplo, consiste en la construcción de diferentes espacios para promover y hacer posible la interacción entre distintos actores de una sociedad. La gestión de proyectos, por su parte, es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto disponible.

