



NOMBRE DE ALUMNOS: CLARIBEL
PÉREZ ARA.

NOMBRE DEL PROFESOR: SANDRA
GUADALUPE HERNANDEZ HERNANDEZ

NOMBRE DEL TRABAJO: SÚPER NOTA

MATERIA: ADMINISTRACION Y
EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE
ENFERMERIA

GRADO: 9

GRUPO: B

SUPER NOTA



UNIDAD I CORRIENTES DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

1.1 Antecedentes de la Administración

se remontan al origen de la humanidad; el término hace referencia a los inicios de procesos de control de actividades, que surgen de la necesidad humana de organizarse y a su entorno

objetivos organizacionales, lo que se logra por medio de los recursos humanos. Cuatro elementos de relación hacia los objetivos, y a través de los cuales se logra la organización.



1.1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales

1.2 Conceptos de la Administración.



1.2.1 CARACTERÍSTICAS.

- Compromiso total, determinación y perseverancia.
- Capacidad para alcanzar metas.
- Orientación a las metas y oportunidades.
- Iniciativa y responsabilidad.
- Persistencia en la solución de problemas.
- Realismo.
- Autoconfianza.



1.2.2 FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1.2.3. RELACIÓN CON OTRAS CIENCIAS.

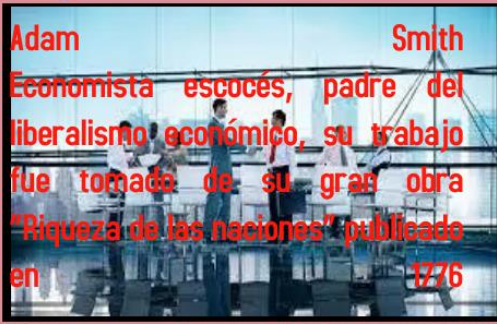
La administración es un estudio interdisciplinario con fuertes vínculos en la economía, la ingeniería, la gestión, la administración de empresas y otros campos. Veamos a continuación más información sobre esta disciplina y las ciencias que se relacionan con la administración.

1.3 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

1.3.1 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



Adam Smith
 Entre sus aportes más importantes se destaca:

- El reconocimiento de la **división del trabajo**, entendida como especialización de tareas, para la reducción de costos de producción;
- La **acumulación de capital** como fuente para el desarrollo económico y
- La **defensa del mercado competitivo** como el mecanismo más eficiente de asignación de recursos.

"No puede haber una sociedad floreciente y feliz cuando la mayor parte de sus miembros son pobres y desdichados."




1.3.2 ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA

se debe al intento de aplicar los métodos de la ciencia a los problemas de la administración, con el fin de alcanzar elevada eficiencia industrial. Los principales métodos científicos aplicables a los problemas de la administración son la observación y la medición



PRETAYLORIANOS

 Charles Babbage	 H. Robinson Towne	 Joseph Whurton	 Henry Metcalf
Aplica el método científico al estudio del trabajo para aumentar la producción.	Analiza cómo se organiza el trabajo en un taller textil.	Trabaja en la mejora de los procesos de producción.	Desarrolla un sistema de incentivos para mejorar la productividad.

1.3.3. Principios de la Administración

Principios Generales de la administración

- Principio de planeación: Sustentar la logro obtenido del operario por los métodos científicos comprobados.
- Principio de preparación: Seleccionar por medio de métodos científicos al mejor personal para instruirlos y que produzcan más y mejor.
- Principio de Control: El trabajo se realiza de acuerdo a las normas establecidas y este debe de ser vigilado para que se cumpla.
- Principio de ejecución: El trabajo se realiza con disciplina de acuerdo a las responsabilidades que se tienen.

temas

- Principios de Administración
- Normas Administrativas
- El Administrador
- Funciones de la Administración
- La Administración Científica



Los 14 principios de la Administración

1.3.4.- ELEMENTOS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



Objetivos

- Entender sobre los elementos y fases del proceso administrativo.
- Con ejemplos sencillos aprender más sobre el tema.
- Y mediante un video aplicar el Proceso Administrativo.

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.



UNIDAD II ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE LOS SERVICIOS

2.1.1.- Conceptos básicos: Departamento y servicio

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

VISION: Departamento de Enfermería



Ser el líder en atención del paciente, familia y comunidad basada en el proceso de atención e investigación de enfermería, distinguiéndose por su espíritu de responsabilidad y servicio, logrando la satisfacción total del cliente y comunidad, inscrito en el ámbito de la calidad y competitividad.

Objetivos de la departamentalización

- Conocer y entender la división adecuada de las funciones de la empresa.
- Reducir y conciliar las tareas asignadas a cada trabajador, para que la lleven a cabo de manera más eficiente.



Características de la departamentalización: Refleja la visualización lógica de la estructura empresarial.

- Se preside por la especialización ocupacional y laboral.



2.1.2.- EL PLAN DE TRABAJO, CARACTERÍSTICAS

Es un documento que nos brinda información específica acerca de los pasos que tendremos que dar para desarrollar un proyecto.



Quién trabajará en qué tareas, la forma de realización de las mismas, tiempos y calendarios de inicio y fin; entre muchos otros detalles.



Paso 1: El primer paso es crear un plan general de todo el proyecto. Paso 2: El siguiente paso consiste en el desglose a tu plan de trabajo. Paso 3: El plan debe ser realista. Paso 4: Llegas en el plan de trabajo como el mapa al tesoro de un pirata.



2.1.4.- Diagnóstico situacional

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.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL



SU PROPÓSITO ES IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS DETECTADOS

EN TÉRMINOS DE:

- Naturaleza: enfermedades o problemas de diversa índole.
- Magnitud: prevalencia, incidencia, mortalidad, letalidad o porcentajes según variables de población, espacio y tiempo.
- Trascendencia: impacto social o económico.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Una MANU NEIRA NAVARRO ABOGADO



Personal de Salud → Implementar Programa / Desarrollar Actividades → Efecto en la Salud de la Población



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE SALUD- ENFERMERIA

- Conlleva un conjunto de actividades que permiten la identificación de necesidades y/o problemas de salud de una comunidad o población específica que están basados en las necesidades de información de los distintos niveles del sistema sanitario.



2.1.5.- Los procedimientos incluidos en el plan

A través de la planeación, una persona u organización se fija alguna meta y estipula que pasos deberá seguir para llegar hasta ella.



Toda planeación consta de distintas etapas, ya que es un proceso que supone tomar decisiones sucesivas. El sujeto o la compañía, deberá escoger la opción que le resulte más propicia para solucionar el problema en cuestión e iniciar la puesta en marcha de un plan.



2.1.6.- INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN APLICADOS

La estrategia tiene en cuenta a los competidores y una estimación de la evolución del entorno organizacional en el futuro.

Documento que muestra medidas y acciones concretas que deben ser llevadas a cabo para lograr la visión y la misión.

La planeación como un proceso continuo puede significar una ventaja estratégica que logre posicionar a la empresa en una situación cercana a la visión desarrollada anteriormente.

2.2.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Organización...
 En esta etapa del proceso, las autoridades han determinado las organizaciones administrativas, los servicios, funciones, los puestos necesarios, sus funciones y actividades dentro de la organización general y la del propio departamento, se definen claramente la autoridad y responsabilidad de cada individuo, de su forma que el sistema total permita un aplicación y coordinación de manera sistemática.

Las organizaciones funcionan mediante normas que han sido establecidas para el cumplimiento de los propósitos.

Entre ellos deben incluirse los humanos, los tecnológicos, los económicos, los inmuebles, los naturales o los intangibles.

2.2.1.- ESTRUCTURA FORMAL DEL DEPARTAMENTO DE ENF.

El Departamento de Enfermería organizativa que tiene la responsabilidad de la administración de enfermería en todos los niveles de atención que brinda al usuario. Se integra con todo el personal de Enfermería, profesional y auxiliar.

El Departamento de Enfermería colabora con la administración médica y administrativa en la dirección del hospital, determina y dirige sus propias funciones, trabaja conjuntamente con otros departamentos.

formación de profesionales de la salud; es el área donde se integran las acciones del equipo de enfermería, las cuales culminan en una proyección de la institución hacia los usuarios.

Sistema de trabajo por paciente.
 Sistema de trabajo por funciones.
 Sistema de trabajo en equipo.

2.2.2:- Niveles jerárquicos.



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. Usualmente esto se representa como una pirámide u organigrama lineal

una organización ayudan al correcto funcionamiento de esta distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia.

Nivel Directivo: en este nivel se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar las decisiones correspondientes a la manera en la que la organización funciona.

- nivel superior o estratégico.
- nivel intermedio o táctil.
- nivel inferior u operativo.

Nivel Operativo: en este nivel encontramos aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que sea que la empresa u organización