

UDS  
**ADMINISTRACION**  
ALUMNA: PAOLA JANETH VILCHIS GORILLO

**CONCEPTOS BÁSICOS: DEPARTAMENTO Y SERVICIOS DE ENFERMERÍA**

**¿QUÉ ES LA DEPARTAMENTALIZACIÓN?**

**PROCESO POR MEDIO DEL**  
cual se forman grupos de trabajo, agrupando tareas, funciones o actividades similares y relacionadas

**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.

**CRITERIO A UTILIZAR**  
se basa en los objetivos de la empresa, del entorno, de la tecnología utilizada, de la preparación y capacitación de los empleados

"CUIDAR TU MENTE ES UNA INVERSIÓN EN TU BIENESTAR."

**OBJETIVOS DE DEPARTAMENTALIZACIÓN**

1. **Conocer y entender la división adecuada de las funciones de la empresa.**
  2. **Ayuda a realizar la mejor selección de los empleados para cada puesto de trabajo determinado.**
- 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
  - Facilita la supervisión y control por parte de los jefes.
  - Permite el desarrollo de atribuciones específicas en un mismo nivel de la empresa.

**CARACTERÍSTICAS DE LA DEPARTAMENTALIZACIÓN**

- VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA MISMA, ENTRE ESTAS:**
- Refleja la visualización lógica de la estructura empresarial.
  - Se preside por la especialización ocupacional y laboral.
  - Facilita la comunicación y el entendimiento del equipo con la finalidad lograr una mayor eficiencia en sus funciones.

**TIPOS DE DEPARTAMENTALIZACIÓN**

- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR PROCESOS:**  
Es una creación de departamentos muy útil si la empresa busca dinámicas que optimicen el trabajo y permitan aplicar una mejora continua
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR TIPO DE CLIENTE:**  
permite a la empresa enfocarse en la mejor atención al cliente, sumando esfuerzos para satisfacer de manera eficiente las necesidades del mismo.
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR EQUIPO:**  
Se enfoca en facilitar el trabajo con tecnología y herramientas adecuadas, con la finalidad de reducir costos y aprovechar los recursos
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR PRODUCTOS O SERVICIOS:**  
Consiste en la formación de departamentos por línea de producto o servicio, siempre y cuando la empresa no maneje demasiadas líneas.
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR PROCESOS:**  
Es una creación de departamentos muy útil si la empresa busca dinámicas que optimicen el trabajo
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR TIPO DE CLIENTE:**  
permite a la empresa enfocarse en la mejor atención al cliente, sumando esfuerzos para satisfacer de manera eficiente las necesidades del mismo.
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR EQUIPO:**  
Se enfoca en facilitar el trabajo con tecnología y herramientas adecuadas, con la finalidad de reducir costos y aprovechar los recursos
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR PRODUCTOS O SERVICIOS:**  
Consiste en la formación de departamentos por línea de producto o servicio, siempre y cuando la empresa no maneje demasiadas líneas.
- **DEPARTAMENTALIZACIÓN POR PROCESOS:**  
Es una creación de departamentos muy útil si la empresa busca dinámicas que optimicen el trabajo

Centro Médico Borcelle  
**EL PLAN DE TRABAJO. CARACTERÍSTICAS**

**UN PLAN DE TRABAJO**

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

**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

**4 SENCILLOS PASOS PARA CREAR UN PLAN DE TRABAJO EFECTIVO Y EXITOSO**

**PASO 1:**

- Paso 1: El primer paso es crear un plano general de todo el proceso, en el cual deberán quedar sentadas de manera clara las bases sobre las cuales se sustentará el resto del proyecto.

**PASO 2:**

- El siguiente paso consiste en darle formato a tu plan de trabajo. Conforme te acomode mejor, puedes hacerlo a manera de tabla, aunque también puede ser un cuadro o una gráfica

**PASO 3:**

- El plan tiene que ser realista. También tiene que ser sencillo de leer, pues es un documento que podría compartirse entre los miembros involucrados en el proyecto

**PASO 4:**

- Piensa en el plan de trabajo como el mapa del tesoro de un pirata. No olvides el plan una vez que todo esté en marcha.

**PASO 5:**

- De vez en cuando revisalo y revisa si tus objetivos se están cumpliendo al ritmo esperado, para que puedas girar el timón de ser necesario.

Centro Médico Borcelle  
**CÓMO HACER UN PLAN DE TRABAJO**

**1. IDENTIFICAR EL OBJETIVO Y FINALIDAD**

- En el área laboral los planes permiten determinar cuál es el trabajo a llevar a cabo durante los próximos meses

**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,

**3. ESTABLECER LAS METAS Y LOS OBJETIVOS**

- Los objetivos deben estar claros y bien definidos para poder lograr los resultados deseados.

**4. DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS**

- 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**

- 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. Es decir, la factibilidad de su desarrollo, el diseño de estrategias, organización de los contenidos, recursos tecnológicos, económicos y humano con los que se cuenta**

**8. Construcción del plan de trabajo.**

**9. Culminación y puesta en práctica.**

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

Toda planeación consta de distintas etapas, ya que es un proceso que supone tomar decisiones sucesivas.

Es frecuente que la planificación se inicie con la identificación de un problema y continúe con el análisis de las diferentes opciones disponibles.

**Algunas clasificaciones**

\* **Planeación estratégica:** la realizan los directivos de una empresa, para analizar factores internos y externos y su repercusión en los objetivos de la compañía.

\* **Planeación táctica**

suele relacionarse con la toma de decisiones a corto plazo, en general para sobrellevar una crisis inesperada

\* **Planeación operativa:**

se refiere a la organización de los recursos y del personal de una compañía para la resolución de problemas. Es esencial para toda empresa, ya que traza el plan de acción y la relación que tendrán los distintos departamentos

\* **Planeación normativa:**

se trata de una serie de reglas y normas que se crean para el correcto funcionamiento de una empresa

\* **Planeación interactiva**

es la más utilizada por empresas que ofrecen productos tecnológicos. Se basa en trazar soluciones a problemas en un futuro ideal, así como el camino para alcanzar dicho futuro