

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO



UNIDAD I: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN UNIDAD II: EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES

PROFESORA: ANEL ALEJANDRA RUIZ ORDÓÑEZ

ALUMNA: SAYIKO MONSERRAT LUNA GOMEZ

7MO CUATRIMESTRE

11 DE NOVIEMBRE DEL 2024

INTRODUCCIÓN

La dirección en enfermería es la unidad administrativa que se encarga de gestionar, dirigir y asesorar el servicio de enfermería en un hospital o centro médico. Entre sus funciones se encuentran: Organizar y supervisar el trabajo de enfermería, crear un ambiente de trabajo que permita al personal atender a los pacientes de la mejor manera, implementar políticas, estrategias y programas de acción formando profesionales de enfermería, así como la investigación en enfermería.

La dirección de enfermería se basa en el trabajo en equipo y en la colaboración con otros profesionales sanitarios, algunas de las acciones que realiza la dirección de enfermería son:

- Dirección y control
- Comunicación
- Seguridad y protección
- Capacidad de reacción
- Recursos humanos
- Continuidad de servicios esenciales
- Logística y gestión de suministros
- Apoyo personal

El liderazgo de enfermería es la capacidad de guiar, inspirar y dirigir al equipo de atención médica. Para ello, es importante establecer una visión clara, motivar al equipo, tomar decisiones informadas y trabajar en colaboración con otros profesionales sanitarios para realizar un cuidado adecuado y eficaz.

UNIDAD 1: PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PUNTO DE PARTIDA DE LA DIRECCIÓN.

I. GENERALIDADES DE DIRECCION

La planeación en la enfermería, organización de dirección y control son aquellos pasos que determinan el proceso administrativo en donde se caracteriza que, seguir esta etapa ayuda a conseguir los objetivos propuestos en la gran mayoría de nuestros planes; sin planeación no hay futuro , esta frase se refiere a la importancia de planificar para alcanzar objetivos y metas, la planificación permite:

- Definir cada paso para cumplir metas más grandes
- Prevenir problemas o tener tiempo para solucionarlos
- Conseguir el éxito empresarial
- Evitar cometer errores
- Reducir el nivel de conflicto

Mientras que la organización y dirección son las encargadas de dividir responsabilidades y guiar al personal médico, ya sea de enfermeros, sanitarios así como paramédicos motivándolos a coadyuvar en los objetivos generales que se hacen en la planeación. El control es la etapa encargada de corregir cualquier anomalía o discrepancia que pueda ocurrir al momento de necesitar apoyo médico, dando evaluaciones para el buen funcionamiento organizacional y así ver reflejados buenos resultados.

Etapa del proceso administrativo

Fase mecánica (planeación y organización). Como etapa estática del proceso, todo parte de una perspectiva, A donde quiero llegar en un futuro. En este caso siempre existe un proceso de como se debe actuar al momento de brindar apoyo ya sea en algún centro de salud, hospital o asistencia en las calles con ayuda de emergencia

o urgencias utilizando equipos y materiales necesario para una buena asistencia médica.

La primera etapa del proceso administrativo es la planificación, que implica establecer metas en la sanación del paciente, identificar recursos necesarios como contar con botiquín de primeros auxilios, agujas, oftalmoscopio, rinoscopio, termómetro, estetoscopio, analgésicos entre otros; diseñar estrategias para alcanzar los objetivos establecidos. La planificación es crucial, ya que sienta las bases para las acciones futuras y ayuda a minimizar los riesgos al anticipar posibles escenarios. Sin una planificación adecuada, las organizaciones corren el riesgo de desviarse de sus metas y enfrentarse a problemas operativos, en este caso es de suma importancia actuar de manera eficiente y correcta al atender un paciente verificando los síntomas y poder deducir como debe ser atendido y que la vida del paciente no este en riesgo.



La segunda etapa es la organización, que implica asignar tareas, agrupar actividades relacionadas, establecer jerarquías y definir responsabilidades. Una estructura organizativa sólida garantiza la coordinación eficiente de los recursos humanos y materiales, optimizando así el rendimiento general de la organización. La organización adecuada facilita la comunicación, fomenta la colaboración y reduce la duplicación de esfuerzos.

Fase dinámica (dirección y control). Segundo proceso encargado de la ejecución, toca ponerse manos a la obra.

La tercera etapa del proceso administrativo es la dirección, que se encarga de guiar, motivar y supervisar a los empleados para asegurar que contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos organizacionales. La dirección eficaz implica comunicación clara de expectativas, apoyo para el desarrollo profesional de los empleados, resolución de conflictos y reconocimiento del rendimiento sobresaliente. Los líderes que dominan esta etapa son capaces de inspirar a sus equipos, promover un clima laboral positivo y maximizar el compromiso de los empleados.

La cuarta y última etapa del proceso administrativo es el control, que implica monitorear el desempeño, compararlo con los estándares establecidos y tomar medidas correctivas si es necesario. El control permite a los gerentes identificar desviaciones, analizar las causas subyacentes y tomar decisiones informadas para mejorar continuamente los procesos organizativos. La retroalimentación constante que proporciona el control es esencial para garantizar la eficacia y la eficiencia a largo plazo.



UNIDAD 2: EL LIDERAZGO Y SUS GENERALIDADES

El conocimiento y la correcta ejecución del proceso administrativo hace a una persona líder. El líder es la persona que con su equipo pretenden alcanzar sus objetivos comunes.

El liderazgo es un tema ampliamente estudiado y discutido en el ámbito empresarial y organizacional, siendo fundamental para el éxito de cualquier empresa o equipo de trabajo. En este ensayo, analizaremos las dificultades para alcanzar los objetivos del líder, así como las cualidades que definen a un buen líder. También exploraremos la diferencia entre liderazgo y dirección, dos conceptos a menudo confundidos, pero con diferencias fundamentales que suele causar confusiones. Uno de los principales desafíos que enfrentan los líderes al tratar de alcanzar sus objetivos es la resistencia al cambio. Muchas veces, las personas dentro de una organización pueden sentirse cómodas con el conformismo y resistirse a las nuevas ideas o formas de trabajar propuestas por el líder. Esta resistencia puede dificultar la implementación de cambios necesarios para el crecimiento y la innovación. Es responsabilidad del líder saber cómo gestionar esta resistencia de manera efectiva, comunicando claramente los beneficios del cambio y creando un ambiente en el que el equipo se sienta seguro y motivado para adaptarse a cualquier adversidad en el proceso.

Otro desafío común para los líderes es la gestión de conflictos dentro del equipo. Los desacuerdos y las tensiones son inevitables en cualquier entorno de trabajo, pero es crucial que el líder sea capaz de manejar estos conflictos de manera constructiva. Esto requiere habilidades de comunicación sólidas, empatía y la capacidad de mediar de manera imparcial para encontrar soluciones que beneficien a todos los involucrados. Un líder eficaz sabe cómo convertir los conflictos en oportunidades de crecimiento y aprendizaje para el equipo, mismo que atenderá las oportunidades en el menor tiempo posible dando como resultado grandes cambios.

Además de superar estos obstáculos, un buen líder también debe poseer ciertas cualidades que le permitan guiar y motivar a su equipo hacia el logro de los objetivos. Entre las cualidades más importantes de un líder se encuentran la inteligencia emocional, la capacidad de tomar decisiones difíciles, la honestidad y la integridad, la empatía y la capacidad de inspirar a los demás. Un líder carismático y visionario puede motivar a su equipo a alcanzar metas que parecían inalcanzables, creando un sentido de propósito compartido que impulsa el éxito colectivo.

Es importante distinguir entre liderazgo y dirección, ya que, aunque ambos conceptos están relacionados, tienen enfoques y objetivos diferentes. Mientras que la dirección se enfoca en la supervisión y el control de las tareas y procesos, el liderazgo se centra en inspirar y guiar a las personas hacia un objetivo común. Un buen líder no solo se preocupa por cumplir con los objetivos establecidos, sino que también se enfoca en desarrollar el potencial de su equipo, fomentando la creatividad, la autonomía y el pensamiento crítico.

CONCLUSIÓN

En conclusión, las etapas del proceso administrativo son fundamentales para el éxito de cualquier organización, ya que proporcionan un marco coherente para la toma de decisiones y la ejecución de tareas clave. Entre estas etapas, la dirección ocupa un lugar destacado, ya que influye directamente en el rendimiento de los empleados y en la cultura organizacional. Los líderes efectivos en la etapa de dirección tienen la capacidad de inspirar, motivar y guiar a sus equipos hacia el logro de los objetivos compartidos. Por lo tanto, es crucial que los gerentes desarrollen habilidades sólidas en todas las etapas del proceso administrativo, con especial atención a la dirección, para garantizar el éxito a largo plazo de sus organizaciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Fred R. David (2008). Conceptos de administración estratégica. México Pearson Prentice Hall. 11ª edición
- Thompson. Strickland (1998) Dirección y administración estratégicas (conceptos, casos y lecturas) México Mc Graw Hil.
- Bertalanffy, Ludwig, von, et al. (1980). Teoría general de sistemas. (3ª ed.). México: Fondo de Cultura Económica.
- Gannon Martín J. (1994) Administración por resultados México editorial CECOSA
- Gareth R. Jones Teoría organizacional Diseño y cambio en las organizaciones (2008). México Pearson Prentice Hall 5ta edición.
- Drucker, Peter. (2004). Qué hace eficaz a un ejecutivo. Nueva York: Harvard Business Review.
- DuBrin, John. (2003). Fundamentos de Comportamiento Organizacional. México: Thompson