



Ensayo

Nombre del Alumno: Maria Fernanda Dearcia Albores

Nombre del tema: Dirección y liderazgo

Parcial: IV

Nombre de la Materia: Calidad en los servicios de salud

Nombre del profesor: Maria del Carmen Lopez Silba

Nombre de la Licenciatura: enfermería

Cuatrimestre: 8 A°

Lugar y Fecha de elaboración: 29/03/2025

Control y la Evaluación como parte de la Administración de la Atención de Enfermería

La evaluación se refiere a la acción de fijar valor a una determinada cosa o actividad de acuerdo con la utilización o provecho que aporte. Según la Organización Mundial de la Salud, evaluación es el proceso por el cual se puede determinar, cualitativamente, el valor de una cosa o un acontecimiento.

De una u otra forma, todas las cosas o actividades susceptibles de cambio lo son también de evaluación y a los factores tiempo y espacio y su relatividad se acondicionan la apreciación, o depreciación de determinados valores. Esto es una de las razones por las cuales la evaluación debe ser enfocada como un proceso necesario, permanente y dinámico.

En términos administrativos, la evaluación se considera un procedimiento mediante el cual se determinan los valores de una organización, en función del rendimiento de la acción conjunta de sus componentes, tendiente al logro de los objetivos.

Cualquier organización sanitaria, todo servicio médico, colectivo, debe estimarse como empresa que trata de obtener el máximo de beneficio para el mayor número y al menor costo, de acuerdo con los recursos de que se dispone.



Dirección y Liderazgo

Dirigir es guiar, orientar, conducir, encaminar, llevar al logro de objetivos. Dirigir implica tomar decisiones, mando y liderazgo. El liderazgo es una característica de las organizaciones humanas. Es importante distinguir entre el liderazgo como una cualidad personal y el liderazgo como una función administrativa.

La dirección y liderazgo son los aspectos más humanos de las funciones administrativas, son el proceso interpersonal por el cual los subordinados comprenden los objetivos de la organización y contribuyen a su logro.

La dirección es una función difícil, porque el administrador enfrenta un conjunto de factores, sobre los cuales es imposible tener el control y el conocimiento total.

El factor humano está formado por personalidades complejas con múltiples escalas de valores.

Existen varias teorías para apoyar la dirección, algunas de las más conocidas se resumen a continuación:



T **Teoría del Comportamiento:** Uno de los primeros escritores que examinó ampliamente el elemento humano fue Douglas McGregor, encontrando su propuesta de las teorías

X y **Y**. Teoría X (administrador despótico)
El administrador que muestra conductas **X** es despótico, considera que sus subordinados se ajustan a las siguientes premisas:

- El ser humano normal tiene aversión al trabajo y lo evitará siempre que pueda.

- El trabajador tiene que ser obligado, controlado, dirigido y amenazado para que realice un esfuerzo adecuado.

- El trabajador prefiere ser dirigido, evita responsabilidades, tiene poca ambición y desea sobre todo la seguridad. Teoría Y (administrador tolerante).

- El trabajo produce un desgaste físico y mental. La amenaza y el castigo no son los únicos medios

Teoría Y (administrador tolerante), considera que sus subordinados responden a lo siguiente:

- El trabajo produce un desgaste físico y mental. La amenaza y el castigo no son los únicos medios para alcanzar los objetivos.

- El trabajador tiene que ejercitar la autodirección para asumir su compromiso con la empresa.

La recompensa se obtiene es producto del cumplimiento de su compromiso. Esta teoría tiene muchas interrogantes por resolver. Pero al final lo que se busca es el esfuerzo pleno de sus trabajadores.



Supuestos sobre los seres humanos de Elton Mayo.

El hombre se motiva por las necesidades sociales y obtiene importancia fundamental para su identidad.

La satisfacción debe buscarse en las interrelaciones sociales en el trabajo.

El hombre responde mejor a las fuerzas sociales de grupo que a los incentivos.

El administrador puede ayudar a satisfacer las necesidades sociales y de aceptación de sus subordinados.

De acuerdo con Maslow y McGregor, creen que la falta de motivación por el trabajo no se relaciona tanto con las necesidades sociales, sino con la necesidad del hombre de utilizar su capacidad y habilidad en forma productiva.

Teoría de los Rasgos

Según esta teoría, es líder aquella persona que presenta, entre otras, las sig. personalidades:

♥ Energía ♥ Autoconfianza ♥ Agresividad
♥ Iniciativa ♥ Creatividad ♥ Cooperación.

Aunque esta teoría perdió su credibilidad, debido principalmente a cierta superficialidad en sus argumentos, también es importante señalar que el liderazgo requiere facilidad en el manejo de relaciones humanas, característica que no es común a todas las personas; por otra parte, se requieren personas tengan ascendentes sobre grupos determinados.

Teoría de los Estilos del Liderazgo

Toma en cuenta las características mostradas al practicar el liderazgo, es común confundir el estilo del líder con la personalidad del mismo por el cual se describen como:



Estilo autocrático: Es quien dicta las órdenes, impone su criterio y decide qué y cuándo se hace.

Estilo democrático: El líder es un miembro más del grupo, que estimula a los subordinados a decidir.

Estilo liberal: Pone énfasis en los subordinados, en quienes está centrada la libertad para decidir.

Teoría de la Motivación Humana



Los motivos humanos tienen su base en las necesidades, algunas son primarias y otras secundarias, las necesidades varían en intensidad a lo largo del tiempo.

Berelson y Blauyer definen **motivo** al estado interno que da energía, activa o mueve, y que dirige o canaliza el comportamiento hacia las metas. Incluye una redacción en cadena que inicia por despertar una necesidad; al presentarse la necesidad se produce una búsqueda de un deseo o meta, lo que a su vez origina tensión y entonces se produce una acción. Los motivos pueden ser complejos y conflictivos, los motivadores inducen al individuo a actuar. La satisfacción varía con la persona, solo cuando el individuo ha satisfecho a las necesidades básicas.

Teoría de la Expectativa

Explica la motivación. Su premisa esencial es que el ser humano estará motivado para hacer las cosas que conduzcan al logro de una meta, en la medida que su participación realmente beneficie al grupo para obtener dicho resultado.



Bloom propone la teoría de la valencia - expectativa, expresando que la motivación de una persona está determinada por sus valores anticipados, multiplicando por la fuerza de la expectativa del logro de la

$Fuerza = V(E)$ Donde:

La fuerza es la intensidad de motivación

La valencia (V) es la intensidad de preferencia

La expectativa (E) es la probabilidad de lograr el resultado

Teoría de las Necesidades Motivadoras



Poder: Las personas poseen una alta necesidad de poder y gran interés de ejercer influencia y control.

Afiliación: Gustan ser apreciadas y tienden a evitar el dolor de ser rechazadas por un grupo social, mantienen relaciones sociales gratas, disfrutan de intimidad

Realización: Tienen un intenso deseo de éxito y un gran temor al fracaso, les gusta ser desafiadas, establecer metas difíciles, les gusta el riesgo, asumen responsabilidad, les agrada que les digan lo bien que hacen las cosas, son constantes, trabajan largas horas, no se preocupan de más si fracasan

4.2

Comunicación

La dirección es posible mediante sistemas de comunicación y coordinación adecuados a la estructura de organización. Es uno de los componentes de la dirección. Las diferentes teorías de los problemas de las organizaciones. La comunicación administrativa adopta formas que pueden ser sencillas o complejas, los fines hacia los cuales se orienta la comunicación en las empresas pueden resumirse de la siguiente forma.

Propósitos:

- Retroalimentar el sistema administrativo
- Promover conductas cooperativas
- Lograr la eficacia.
- Ejercer la dirección

Al comunicarse, es importante tomar en cuenta los elementos básicos que son:

▶ Emisor. Considerado como la fuente de la info.

▶ Transmisor. Consiste en un método, un instrumento o una persona cuyo propósito es transmitir

▶ Receptor. Es quien dirige la información. La interrelación de los tres elementos es dinámica y fundamental para una buena comunicación.

La interrelación que ocurre entre los principales elementos del proceso de comunicación, a saber: emisor, transmisor, receptor y respuesta.



Métodos de Comunicación:

Cuando son aplicados conforme a los principios que los rigen, aseguran una recepción y respuesta eficaz. Esto incluye:

- ✓ El oral
- ✓ La palabra escrita
- ✓ El lenguaje corporal.
- ✓ El método de comunicación

Oral aplica principios como saber escuchar, el silencio, la empatía, que es el grado de comprensión por otras personas, y el rapport, que es el sentimiento de mutua aceptación.



Comunicación Ascendente

Fluye de subordinados a jefes. Se aplica para informar, sugerir, aclarar, coordinar o quejarse.

● Comunicación horizontal: se produce entre personas del mismo nivel jerárquico. Se aplica para unificar, coordinar, informar, solicitar.

● Comunicación general: Fluye del nivel estratégico hacia el exterior y para todos los interesados.

Barreras de la Comunicación.

- * Incongruencia entre el contenido y la intención
- * Deficiente redacción en el mensaje. Si el mensaje ya sea escrito u oral, no contiene todos los datos
- * Falta de claridad. Si apesar de contener todos los datos un mensaje es complejo
- * No saber escuchar se convierte en una barrera
- * Descuidos y omisiones. Es posible elaborar un mensaje claro y comprensible, pero entregarlo a la persona indicada

Principios de la Comunicación.

- ✓ Principio dinámico: Asegura la recepción y la respuesta. A la comunicación repetida y que además aclara las situaciones equivocadas.
- ✓ Principio de la congruencia: Entre el contenido y la intención con que se emite un mensaje, determina la respuesta congruente.
- ✓ Principio de formalidad: Para asegurar la recepción del mensaje, la transmisión se hace seleccionando el método y tipo de comunicación adecuada para el tipo de mensaje.

Medios de Comunicación

- Oficios: Son documentos de carácter formal, en los cuales se comunica información.
- Memoranda: Se aplica al conjunto de documentos conocidos como memorando. Comunicación breve.
- Circulares: Son documentos de carácter general, en los que comunica información a todo el personal.
- Periódicos: Documentos más formales que los boletines y cuya información varada intenta captar la atención con temas de interés general.
- Películas: Se utilizan con el propósito de difundir información utilizando recursos audiovisuales.
- Fotografías: Se utilizan como documentos que ilustran informaciones generales.
- Informes: Documentos cualitativos y cuantitativos que tienen como propósito la comunicación de aspectos específicos.
- Agendas: Son instrumentos en los cuales se concentran las tareas pendientes.





4.3

Control



Se define como la apreciación del resultado en cuanto al logro de objetivos organizacionales.

Concepto: Es valorar el resultado de la ejecución de los planes, lo cual se hace por medio de los sistemas, métodos y medios de control; es detectar oportunamente desviaciones en la acción y aplicar las medidas oportunas para corregirlas.

Propósitos

- * Evaluar el logro de objetivos establecidos previamente.
- * Prever desviaciones en la ejecución de planes y programas.
- * Optimizar la utilización de recursos.



- * Proponer y sugerir alternativas para corregir las desviaciones.
 - * Establecer diagnósticos continuos y permanentes.
 - * Promover la creatividad e innovación.
- **Sistemas de control.** Etapa final del proceso administrativo, que se llega de nueva cuenta a la planeación. Los paradigmas administrativos contemporáneos incorporan el control en todo el proceso organizacional.

Métodos de Control

- ▶ **Archivo:** Conjunto de documentos debidamente clasificados y ordenados, que integran los datos históricos y la información esencial de una organización productiva. El archivo se clasifica según su destino y según el sistema de acceso.
- ▶ **Auditoría:** Procedimiento técnico que sirve para evaluar la marcha de un trabajo X.
- ▶ **Objetivo:** Descubrir deficiencias e irregularidades pero el descubrimiento de las deficiencias es para plantear soluciones

Técnicas de Control

- ▶ **Informes:** Deben reflejar el aprovechamiento de los recursos, en relación con el logro de objetivos. Su redacción debe incluir conclusiones y sugerencias.
- ▶ **Preliminares:** Se integran por la portada, el directorio, tabla de contenido.
- ▶ **Cuerpo del informe:** Se inicia por una justificación de los objetivos, la descripción, los avances.
- ▶ **Sección técnica:** Incluyen tablas o figuras que ilustren los aspectos sobre los cuales está informado.

Datos Estadísticos.

- ▶ **Control de cantidad:** Orientar a medir cantidad se relaciona con la mayor o menor demanda.
- ▶ **Control de calidad:** Cuenta ahora con múltiples herramientas, el paradigma administrativo de calidad.
- ▶ **Control de tiempo:** Se aplica con el propósito de optimizar el rendimiento de los recursos.
- ▶ **Control de inventarios:** Técnica para optimizar el rendimiento de los recursos materiales. Pretende medir las existencias previstas y conforme.

Conclusión

Nosotros como futuros profesionales de Enfermería exige tener una adecuada formación sobre gestión, administración y un desarrollo de habilidades personales e interpersonales que facilitan el logro de la misión y visión de la organización, lo que justifica que en Enfermería el liderazgo sea un talante permanente en los profesionales que permita la participación y planeación de actividades inherentes a la práctica profesional dentro de un equipo. Enfermería requiere entonces de un liderazgo que les permita participar en la toma de decisiones, generar nuevas ideas y ayudar en la solución de problemas que a diario se enfrentan.

Dada la importancia del liderazgo como elemento de desarrollo para la disciplina profesional de Enfermería, en materia de competencia, calidad y productividad, resulta ser preponderante que en los espacios de la práctica y la aplicación profesional del enfermero, estén presentes las características del mismo, y sea notorio, propositivo e impactante no solo en sus accionares laborales sino también en los aspectos que tienen que ver con su relación con pacientes, grupos de trabajo, colegas y el entorno profesional en general.

Bibliografía

[Liderazgo y dirección en enfermería - Bitácora Enfermera](#)

[Liderazgo y enfermería: haciendo una diferencia - IFSES](#)