



Mi Universidad

Nombre del Alumno: Cesar Iván Espinoza Morales.

Nombre del tema: calidad y evaluación en la administración

Parcial: 4

Nombre de la Materia: Calidad en los servicios de enfermería

Nombre del profesor: María del Carmen López Silba

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 8vo

El control y la evaluación como parte de la administración de la Atención de enfermería

El control y la evaluación son 2 componentes esenciales dentro de la administración de la atención de enfermería ya que permite asegurar que los cuidados proporcionados sean efectivos y cumplan con los objetivos establecidos para el bienestar del paciente.

1 Control: Implica el seguimiento continuo de las intervenciones de enfermería para verificar que se están llevando a cabo de acuerdo a los planes de cuidado, el control permite detectar posibles desviaciones o dificultades en la ejecución de las acciones, para tomar acciones

2 Evaluación:

Es el proceso mediante el cual se analiza el impacto de las intervenciones realizadas en el paciente se comparan los resultados obtenidos con los objetivos establecidos en el plan de cuidados para determinar si se han alcanzado. Así es necesario hacer ajustes, que permite valorar la efectividad de las acciones de enfermería, asegurando la mejora continua en la calidad del cuidado.



El control: Este proceso se refiere al seguimiento y la verificación de las actividades que se realizan durante la atención de enfermería para garantizar que se cumplan los estándares establecidos. El control involucra la supervisión de procesos interrelacionados y complementarios, el control asegura que los intervenciones en enfermería se realicen correctamente y que los recursos se utilicen de manera eficiente, mientras que la evaluación permite medir la efectividad de estas intervenciones y determinar si se han logrado los resultados deseados.

El control y la evaluación son elementos clave en la administración de la atención de enfermería ya que permite garantizar la calidad y efectividad de los cuidados que se brindan a los pacientes. Estos procesos son fundamentales para mejorar los resultados de salud y asegurar que los servicios de enfermería sean proporcionados de manera eficiente y conforme los estándares establecidos.

El control en la atención de enfermería se refiere a la supervisión y monitoreo continuo de las acciones, procedimientos y actividades de los profesionales de enfermería para asegurar que se cumplan los objetivos y se sigan los protocolos establecidos.

- **Monitoreo Constante:** Supervisan los procesos y prácticas de enfermería para asegurarse de que se cumplan los protocolos de atención y se mantenga la calidad en favor del Cuido.

- **Detección de Desviaciones:** A través del control, se identifican rápidamente cualquier desviación o error en la atención y la conexión de prácticas que no estén dando los resultados esperados.

El control es un proceso continuo que se realiza a lo largo de todo el ciclo de atención, desde la planificación hasta la ejecución de los cuidados, con el fin de asegurar que los estándares de calidad se mantengan y la evaluación permite detectar áreas de oportunidad en la atención y ajustar intervenciones según sea necesario.

1 Dirección y Liderazgo

Dirigir es 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 las aspectos más humanas de las funciones administrativas, son el proceso interpersonal por el cual los subordinados comprenden las objetivos de la organización y contribuyen a su logro. La dirección es una función difícil, porque el administrador enfrenta un complejo 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:

4 Teoría del Comportamiento

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

- El trabajador tiene que ser obligado, controlado, dirigido y amenazado para que realice un esfuerzo adecuado en la consecución de objetivos empresariales.

- El trabajador prefiere ser dirigido, con responsabilidades, tiene poca ambición y desconfía sobre toda su seguridad.

- El administrador que muestra conductas "Y" es totalmente felizante porque considera que sus subordinados.

- 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 el compromiso con la empresa.

La recompensa que se obtiene es producto del cumplimiento de su compromiso, el ser humano aprende a aceptar y a buscar responsabilidades, la teoría del comportamiento dice que cuando el castigo no dice como objetivo sus conclusiones, es posible que el razonamiento deductivo y la observación influyan en el establecimiento.

2) Teoría de los rasgos de personalidad.

Aquella persona que presenta las siguientes características personales:

- Energía autoconstruida.
- Agresividad Entusiasmada.
- Cooperación.
- Iniciativa.
- Creatividad.



El liderazgo requiere facilidad en el manejo de relaciones humanas características que no es común a todas las personas, el administrador debe considerar las argumentaciones técnicas expuestas al elegir personal para el desempeño de funciones directivas.

3) Teoría de los estilos del liderazgo.

El estilo autocrático: Es quien dicta las órdenes impone su criterio y decide que y cuándo se hace.

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

- El estilo liberal: Pone énfasis en los subordinados, en su goce esta contenido la libertad de decidir.

La dificultad para elegir según un determinado estilo, radica en el hecho de elegir.

Las teorías situacionales buscan explicar el liderazgo conforme a 3:

- El líder - El grupo - Las situaciones

5) Motivación humana:

Las necesidades sociales de estima y de autoestima, son para prestar, necesidades secundarias, la satisfacción de las necesidades varía con la persona, su comportamiento se dirige a lograr el futuro de mayor complejidad.

> 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 simples o complejas, las más básicas las cuales se orientan a la comunicación en las empresas pueden resumirse de la siguiente forma:

- Propósito de la comunicación.
- Reto al interior del sistema administrativo.
- Promover conductas cooperativas.
- Lograr la eficiencia.
- Ejercer la dirección.

Al comunicarse, es importante tomar en cuenta los elementos básicos.

- Elementos de la comunicación.
- Emisor: Fuente de información.
- Transmisor: Transmite la información.
- Receptor: Dirige la información.

Concepto:

Proceso dinámico, fluido y constante en la transmisión de un mensaje dirigido a una persona o a varias cuya recepción produce una respuesta, también se identifica como un intercambio de información entre 2 o más personas.

El mensaje tiene 2 capas: la exterior, o contenido del mensaje y la interior o intención, la congruencia entre las capas y provoca una alta recepción de mismo, el mensaje produce un impacto al receptor, una respuesta que al igual es mensaje.

Metodos de Comunicación

- El oral - La palabra escrita - El lenguaje corporal
- El método de comunicación implica principios como saber escuchar el silencio, la empatía, que es el grado de comprensión por otras personas.

- Comunicación Vertical

- Comunicación horizontal: se produce entre 2 personas del mismo nivel jerárquico se aplica para emitir, recibir, informar, solicitar y evaluar.
- Comunicación general: tiene el nivel estratégico hacia el exterior y para todos los interesados.

Principios de la Delegación

Cuando se delega es importante tener en cuenta los principios de la delegación, por experiencia y práctica de los administradores y directores, se postularon y probaron algunos principios de la delegación.

- Delegación de autoridad y responsabilidad cuando se delega una responsabilidad, se delegan funciones y responsabilidades sin su correspondiente.

- Mayor Delegación Mayor Control:

Cuando es deseado delegar un largo tiempo de funciones y responsabilidades, surge inevitable la cuestión de que es control tiene que ser mayor.

- Establecer límites de responsabilidad los límites de la responsabilidad y de la autoridad delegada tiene que ser claros y precisos.

- Normas para estimular la confianza al dirigir

- Desarrollar al personal para asumir funciones delegadas.

- Al delegar autoridad y responsabilidad se enseña e introduce a los personas que la practican.

- Al dirigir, es importante una dirección equitativa de trabajo.

- La dirección eficaz establece canales apropiados de comunicación.

- El liderazgo afectivo ayuda a controlar las variables de entorno y se prepara para un comportamiento.

Control

Se define control como la aplicación del resultado en cuanto al logro de objetivos organizacionales

- Concepto:

Control es verificar 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.

- Propósitos del control:

- 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 administrativas para corregir las desviaciones.
- Establecer diagnósticos continuos y permanentes.

La teoría de sistemas incorpora el control en las manos, en el proceso y en el producto, el método de calidad incluye técnicas estadísticas para evaluar todo el proceso organizacional, lo mismo podemos decir de la gerencia de procesos, sin embargo, en la mayoría de las empresas se utilizan los sistemas clásicos de control que son, la supervisión.

"La supervisión"

Se concibe en concordancia con la teoría de las relaciones humanas o del comportamiento, ya que la teoría clásica de la administración ubica la supervisión como forma de control por excelencia, el enfoque que prevalece por ello el concepto de supervisión.

Concepto:

Dirigir democrática, con principios inherentes al espíritu y de vocación plena, promover la calidad de servicio para los usuarios, proteger y apoyar al logro de objetivos organizacionales.

H/B

Métodos de control.

Además de los sistemas de control mencionados, se utilizan métodos diseñados en la teoría de la administración para facilitar el control de 2 métodos son los que usualmente forman parte de los organizacionales y son

- El archivo
- La auditoría.

- Archivo.

Se define como el conjunto de documentos debidamente clasificados y ordenados que integran los datos históricos y la información esencial de una organización productiva.

Auditoría.

Procedimiento técnico que sirve para evaluar la marcha de un trabajo, las auditorías se hacen con el propósito de descubrir deficiencias e irregularidades, pero el descubrimiento de las deficiencias es para plantear soluciones.

Tipos de Auditorías.

- Auditoría externa: Fiscal y contable.
- Auditoría interna: Contable y profesional.

Datos estadísticos

- 1) Control de cantidad: Control de cantidad está en relación con el número de pacientes atendidos.
- 2) Control de calidad: Dependimiento de enfermería se relaciona con la calidad de atención que se presta.
- 3) Control de Tiempo: Permiten tomar decisiones y de esta forma programar una mejor utilización de los recursos.
- 4) Control de insumos: Suministros necesarios.

Conclusión

La conclusión sobre el control y la evaluación como parte de la administración subraya la importancia de estas funciones en el proceso administrativo, el control y la evaluación son herramientas clave para asegurar que los objetivos organizacionales se estén alcanzando de manera eficiente y efectiva ambas funciones permiten a los administradores medir el desempeño, identificar áreas de mejora y tomar decisiones correctivas para alinear las acciones con los objetivos estratégicos de la organización.

El control, al ser un proceso continuo, asegura que las actividades se realicen de acuerdo con los planes establecidos, mientras que la evaluación permite una revisión sistemática de los resultados obtenidos, brindando información valiosa para la toma de decisiones y el ajuste de estrategias juntas, estas funciones contribuyen a la mejora constante y al logro de los objetivos, fortaleciendo la eficiencia organizacional.

Bibliografía

https://fileservice.s3mwc.com/storage/uds/biblioteca/2025/01/9Q0oSJ8kXi3ky3UNJfFx--LC-LEN801_CALIDAD_EN_LOS_SERVICIOS_DE_ENFERMERIA.pdf