

**NOMBRE: Alondra de Lourdes
Álvarez Ballinas**

**PROFESORA: Ambar Jaqueline
Alcazar Cancino**



**MATERIA: ADMINISTRACION Y EVALUACION
DE LOS
SERVICIOS DE ENFERMERIA**



Noveno cuatrimestre

PROCESO

Administrativo

Es el conjunto de actividades específicas que realizan los administradores para lograr la productividad de la empresa. Es por ello que existen diversos criterios sobre la división de las funciones administrativas o elementos de la administración.

De todos los autores, el que destaca es Lindall P. Urwick ya que nos manifiesta que cuando se administra una empresa, de cualquier naturaleza, se deben considerar dos fases muy importantes, que son la estructural, la cual esta se denomina mecánica, que consiste en la parte teórica de la administración y la operativa, es conocida como dinámica, se refiere a la manera de operar la empresa.

Planeación

Es el primer paso, consiste en fijar metas para la empresa; ya que lo que se quiere es reducir la incertidumbre e incrementar las posibilidades de éxito, desarrollando una jerarquía de los planes para integrar y coordinar las actividades. Esta etapa se enfoca en el futuro de la empresa.

Organización

Es el proceso de adopción de una estructura de relaciones, que permita a los empleados llevar a cabo los planes de la dirección y cumplir las metas establecidas. Tratando de distribuir las tareas y responsabilidad es entre los diferentes grupos de trabajo que componen la empresa.

Dirección

Es la parte esencial y central de la administración a la que deben subordinarse todos los demás elementos, pues, una buena dirección corresponde a un buen liderazgo, por ello aquí el líder explica los objetivos de la empresa con claridad, y ejerce influencia sobre las personas, para que contribuyan al logro de los metas organizacionales.

Control

Es la última parte del proceso, consiste en asegurarse de que las acciones planificadas se realicen tal como fueron trazadas. Después que se han establecido las metas, formulado los planes, definido el orden de la estructura, y capacitado y motivado al personal, el gerente debe asegurarse que de que las cosas marchen como es debido y vigile el desempeño de la organización. En pocas palabras el control de las actividades realizadas por la empresa ayuda a analizar sus puntos más altos y bajos.

Fase mecánica

Fase dinámica

GERENCIA DE ENFERMERIA

Busca conducir a los subordinados de manera estratégica, multidisciplinaria y organizativa para brindar atención de calidad, logrando un equilibrio entre paciente, subordinados e institución.

COMPETENCIAS PERSONALES

Visión: Guiar, impulsar y alcanzar un enfoque claro y consistente hacia donde dirigirse.

Seguridad en sí mismo: Dominio propio, del área y de las situaciones a las que se enfrentará.

Sentido común: Delegar y ejecutar correctamente, adaptarse al cambio y realizar funciones del dirigente.

Autocontrol: Control de impulsos, mantener la serenidad y tener la capacidad moral para ejercer autoridad.

Creatividad e Iniciativa: Tomar decisiones acertadas, resolver conflictos, e iniciativa.

FUNCIONES

JEFES DE ENFERMERAS

Es responsable de la organización y administración de los servicios de enfermería.

Asesorar al personal supervisor en la elaboración, interpretación, difusión y aplicación de los aspectos. Elaborar planes y programas del departamento de enfermería en colaboración con personal dirigente. Asistir a juntas de directivos, analizar las problemáticas del departamento y proponer sugerencias. Mantener actualizada la plantilla del personal. Registro del cambio del personal. Registrar informes escritos de los tres turnos. Promover y estimular el interés del personal para mejorar la atención. Verificar la dotación y funcionalidad de los recursos materiales. Supervisar el consumo de narcóticos. Coordinación con otros departamentos.

SUBJEFE DE ENFERMERAS

Se encarga de auxiliar, suplir y colaborar en la jefatura de enfermeras.

Elaborar con la jefa los planes y programas propios del departamento. Participar en la planilla del personal. Distribuir el trabajo a los puestos jerárquicos descendientes. Participar en técnicas de integración del personal. Participar en la elaboración de organigramas y descripción de puestos. Verificar y supervisar los enlaces de turno. Supervisar y controlar la dotación de material y equipo. Elaboración de informes periódicos.

ENFERMERA GENERAL

Representa más del 60% de los recursos humanos en la atención al paciente.

Proporciona atención de enfermería. Dar orientación y educación al paciente y familiares. Colaborar en exámenes de diagnóstico y tratamiento. Diseñar el instrumentar el modelo técnico en la atención a enfermería. Cuidar y mantener la higiene y comodidad del paciente. Integrar y manejar expediente del paciente. Participar en programas de enseñanza.