



Alumna: CRISOLITO GARCIA HERNANDEZ

Profesora: MARIA JOSE HERNANDEZ MENDEZ

Materia: ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA

Tema: PROCESO ADMINISTRATIVO

CUATRIMESTRE 9

GRUPO C

LICENCIATURA EN ENFERMERIA

¿QUE ES EL PROCESO ADMINISTRATIVO ?

conjunto de fases o etapas interrelacionadas que se utilizan para gestionar los recursos de una organización y alcanzar sus objetivos de manera eficiente



PROCESO ADMINISTRATIVO

VENTAJAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL METODO ADMINISTRATIVO EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

### 1. Planificación

Es la herramienta para administrar las relaciones con el futuro

### FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

### 4. Control

El proceso de producir información para tomar decisiones sobre la realización de objetivos

### 2. Organización

Dividir el trabajo y atribuir responsabilidades y autoridad a las personas

### 3. Dirección

Consiste en realizar actividades mediante la aplicación de energía física, intelectual e interpersonal para ofrecer productos, servicios e ideas



mejor organización y eficiencia en la gestión de los recursos, la mejora de la calidad de la atención al paciente, la optimización de los procesos de trabajo y la satisfacción tanto del personal como de los pacientes

### EJEMPLO DE LOS MÉTODOS DE ADMINISTRACIÓN DE ENFERMERÍA

Dirección del equipo por ejecutar tareas

mejora de la satisfacción del personal

mayor calidad de la atención

organización del personal



mayor satisfacción del paciente

Planificación de cuidados individuales

Optimización de procesos

Adaptación a los cambios

Mejora de la gestión de recursos



AL ESTUDIAR SOBRE ESTE TEMA COMPRENDI SOBRE LA ORGANIZACIÓN QUE DEBE SEGUIR UN PROCESO PARA LLEGAR EL OBJETIVO.

EL PROCESO ADMINISTRATIVO SE REFIERE A LA SECUENCIA DE PASOS O FASES QUE SE SIGUEN PARA GESTIONAR LOS RECURSOS DE UNA ORGANIZAION Y ALCANZAR SUS OBJETIVOS.ENCONTRAMOS TAMBIEN LAS FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVOS QUE SON ORGANIZACIÓN, DIRECCION, CONTROL, PLANEACION.LA IMPORTANCIA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EFICIENCIA:PERMITE OPTIMIZAR EL USO DE RECUERSOS Y MAXIMIZAR LA PRODUCTIVIDAD,EFICACIA,COORDINACION,ADAPTACION.NOS DICE QUE EL PROCESO ADMINISTRATIVO ES UNA HERRAMIENTA ESENCIAL PARA LA GESTION EFECTIVA DE CUAKQUIER ORGANIZACIÓN, YA SEA PUBLICA O PRIVADA, GRANDE O PEQUEÑA.

LA IMPLEENTACION DEL METODO ADMINISTRATIVO EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA OFRECE VNUMEROSAS VENTQJAS INCLUYENDO UNA MEJORA EN LA CALIDAD DE LA ATENCION AL PACIENTE, OPTIMIZACION DE RECUERSOS ESTO ES UNA MEJOR ATENCION MAS EFICAZ Y SEGURA, CON MEJORES RESULTADOY GARANTIZAR LA CALIDAD DE TS CLINICOS Y MAYOR SATISFACCION.

LOA METODOS ADMINISTRATIVOS SE IMPLEMENTAN PARA OPTIMIZAR RECURSOS, PLANIFICAR CUIDADOS, MEJORAR LA COMUNICACIÓN Y GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA ATENCION.

POR EJEMPLO INCLUYE LA GESTION DE TURNOS DE PERSONAL,LA DISTRIBUCION DE RECURSOS MATRIALES, LA PLANIFICACION DE CUIDADOS DEL PACIENTE, LA IMPLEMENTACION DE PROTOCOLOS Y LA EVALUACION DEL DESEMPEÑOS DEL PERSONAL.

ES MUY IMPORTANTE LLEVAR ACABO TODOS ESTOS PROCEDIMIENTOS YA QUE NOS AYUDAN A TENER UNA MEJOR CALIDAD DE CUIDADOS Y OFRECER UNA MEJOR ATENCION A LOS PACIENTES.

Y TAMBIEN ENSEÑA COMO LOS PERSONALES DE SALUD DEVEN IMPLEMENTAR ESTOS PROCEDIMIENTOS Y TENER UNA BUENA ADMINISTRACION.