



Mi Universidad

SUPERNOTA

Nombre del Alumno: Catarina Jiménez López

Nombre del tema: Proceso administrativo

Parcial: 1

***Nombre de la Materia: Administración y
evaluación de los servicios de enfermería***

***Nombre del profesor: Maria Jose Hernández
Méndez***

Nombre de la Licenciatura: Lic. En enfermería

Cuatrimestre: Noveno Cuatrimestre Grupo C

PROCESO ADMINISTRATIVO

¿Qué es el proceso administrativo?

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz.



Características del proceso administrativo

planeación: es donde serán previstos los objetivos y metas que deberá cumplir la empresa y los métodos a llevar a cabo.

organización: es aquel objetivo asignado a cada actividad de la empresa para que pueda ser cumplido con el mínimo de los gastos y a su vez con un grado de satisfacción máximo en cada empleado.

ejecución: la realización de las actividades designadas a cada grupo de trabajo y que los mismos continúen realizando dichas actividades de manera periódica y eficaz.

control: es una tarea administrativa, la cual debe ser ejercida con profesionalidad y de forma transparente. en una empresa sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.



Ventajas de la implementación del método administrativo en los servicios de enfermería

la elaboración de estrategias diseñadas para reforzar las respuestas del paciente, identificadas en el diagnóstico de enfermería.

Documentación real del plan de cuidados.

El profesional puede ayudar al paciente a conseguir los objetivos o resultados esperados.

Optimización de recursos, coordinación del personal, tomar decisiones estratégicas, prevención de errores.



Ejemplos de cuando implementamos el método administrativo en enfermería

- Realizar el Proceso Atención de Enfermería
- Asumir responsabilidades. ☐
- Manejar datos numéricos. ☐
- Determinar y elevar la calidad asistencial.
- ☐ Favorecer el trabajo en equipo. ☐
- Promover cambios en la organización laboral. ☐
- Resolver problemas.
- Satisfacer las necesidades del usuarios.
- Tomar decisiones.
- Utilizar recursos organizadamente



conclusión

la administración y la evaluación de los servicios de enfermería, las cuales se encargan de organizar y coordinar las prestaciones de servicios médicos, asegurando que la atención sea integral y continua. Al establecer metas y objetivos claros para diferentes áreas permite lograr un trabajo en equipo y una mejora continua, dado a esto sabemos que la evaluación se encarga de adaptar las prácticas de enfermería a las necesidades cambiantes de los pacientes y del entorno de atención médica. mediante la elaboración del trabajo logramos conocer las faces importantes del proceso administrativo como lo son la planificación quien se encarga de los objetivos que se desean alcanzar estableciendo los pasos necesarios para lograrlo. organización son las distribución de tareas, las asignaciones de responsabilidades y la creación de una estructura las cuales va permitiendo llevar acabo las actividades de manera eficiente. ejecución se encarga de la realización de las actividades planificadas. liderar, motivar y coordinar al equipo de trabajo para que cumplan sus tareas y lograr los objetivos establecidos. control es donde se evalúa los resultados obtenidos y se compara con los objetivos planteados en la planificación. teniendo en cuenta si se realiza de manera adecuada todos estos puntos lograremos un control eficiente un buen trabajo en equipo y un incremento económico de la empresa.