



Nombre del Alumno: Morales Pérez Paola

Nombre del tema: Proceso administrativo

Parcial: I

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

Nombre del profesor: Hernández Méndez María José

Nombre de la Licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 8vo

PROCESO ADMINISTRATIVO



¿QUE ES?

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

FASES

- Planeación

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

- Organización

El siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.



-Ejecución

Se busca dar el primer paso en 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. Sirve para analizar los puntos altos y los puntos bajos de las mismas.



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

- Gestión más eficiente de los recursos
- Una mejor coordinación del personal
- La toma de decisiones estratégicas y en última instancia
- Una mejora en la calidad de la atención al paciente y la satisfacción de los usuarios



EJEMPLOS

-Planificación de recursos:

Un jefe de enfermería planifica la asignación de personal para cada turno, considerando las necesidades de los pacientes y la disponibilidad de los empleados



-Gestión de inventario:

Se realiza un seguimiento del inventario de suministros médicos, asegurando que haya suficiente material disponible para atender a los pacientes.



El proceso administrativo es una herramienta esencial para la gestión eficiente de las organizaciones como por ejemplo al usarlo en la enfermería ya que puede ayudar a estructurar de manera sistemática las funciones de planeación, organización, ejecución y control. Cada una de estas fases cumplen con un papel estratégico.

En la planeación permite establecer el rumbo organizacional mediante la definición de objetivos claros y estrategias precisas en la organización distribuye racionalmente los recursos y tareas, en la ejecución traduce los planes en acciones concretas, impulsadas por una dirección efectiva y en el control proporciona los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño y corregir desviaciones. Así, el proceso administrativo no solo posibilita el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, sino que también fomenta una toma de decisiones fundamentada y coherente. Cabe mencionar que si es correcta su aplicación entonces es indispensable para alcanzar niveles superiores de productividad, competitividad y sostenibilidad en el entorno empresarial o en este caso puede ser muy funcional en el área de enfermería.