



Mi Universidad

SUPER NOTA

Nombre del Alumno YELIXA SULEIMA HERNANDEZ HERNANDEZ

Nombre del tema PROCESO ADMINISTRATIVO.

Parcial MODULO I

*Nombre de la Materia ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS
SERVICIOS DE ENFERMERIA.*

Nombre del profesor MARIA JOSE HERNANDEZ MENDEZ

Nombre de la Licenciatura EN ENFERMERIA 9C

Cuatrimestre 9° CUATRIMESTRE

PROCESO ADMINISTRATIVO

¿QUE ES EL PROCESO ADMINISTRATIVO?

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



FASES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

PLANIFICACION; Es la herramienta para administrar las relaciones con el futuro.



ORGANIZACIÓN; Dividir el trabajo y atribuir responsabilidades y autoridad a las personas.



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



CONTROL; Es el proceso de producir información para tomar decisiones sobre la realización de objetivos.



VENTAJAS EN LA IMPLEMENTACION DEL METODO ADMINISTRATIVO EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA.

- Gestión eficiente de recursos.
- Coordinación del personal.
- Toma de decisiones estratégicas.
- Mejora de resultados.
- Satisfacer al paciente.
- Cumplimiento de estándares.
- Comunicación efectiva.
- Desarrollo profesional.



EJEMPLOS DE CUANDO IMPLEMENTAMOS EL METODO ADMINISTRATIVO DE ENFERMERIA.

- Creación de protocolos de atención
- La organización de turnos y asignación de personal.
- La elaboración de presupuestos y la supervisión del cumplimiento de normativas.



CONCLUSION;

Mi conclusion sobre el proceso administrativo se trata sobre todo la planeacion para asi poder darle forma a todo el proceso productivo de una empresa que requiera de un producto, comercio o servicio, como nos pudimos dar cuenta, son los procedimientos que se deben hacer en todas las empresas para poder administrar correctamente de acuerdo con los pocedimientos solicitados, tambien son principios enfocados en el éxito de una empresa para asi poderla crecer y sobre todo tener liderazgo y buena administracion tanto como financiero y personal. Es esencial para las empresas sobre el cierre de secuelas de actuaciones que buscan tener crecimiento empresarial y la administracion publica o una organización y es un proceso de crecimiento administrativo en elementos fundamental para la gestion eficaz y actuaciones administrativas (garantizando la seguridad juridica y el cumplimiento de los objetivos tanto planeados e garantizados). Tambien como nosotros personal de salud es de suma importancia para la atencion a los pacientes ya que permite que nosotros de enfermeros podamos utilizar el pensamiento,la planeacion, la organización, la ejecucion y sobre todo el control para seguir los diagnosticos de los problemas de salud. Ademas de que nos permite brindar los cuidados necesarios de acuerdo con sus problemas de salud, nos ayuda a la orientacion, el bienestar tanto como los pacientes y familia hasta la sociedad en general. El proceso administrativo nos puede reflejar las necesidades y los procedimiento de cada individuo, tambies es un elemento muy importante dentro de cualquier organización, por el cual nos permite evaluar los resultados y saber si son los adecuados o necesitamos implementar otro objetivo o idea para la empresa. El proceso administrativo nos señala 4 procesos esenciales para la realizacion adecuada; Panificacion (Decisiones sobre todo los objetivos, definicion de los planes para alcanzarlos), Organización (Recursos y actividades para alcanzar los objetivos, los cargos administrativo), Direccion (Designacion de cargos, liderazgos y la motivacion del personal), Control (Definir los estandares para medir el desempeño, corregir desviaciones y garantizar que se realice la planeacion). El proceso administrativo nos enseña que igual podemos implementar en nuestra vida peronal para darnos una idea de como administrarnos correctamente.