



Nombre del alumno: Danna Paola Jacob Diaz

Nombre del tema: Administración

Parcial: 1er. parcial

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

Nombre del profesor: Ángel de Jesús Vázquez Citalán

Nombre de la licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: Noveno

Administración

Administración son actividades de organizar, planificar, dirigir, controlar, con el propósito de obtener el mayor beneficio posible, siempre está en busca de un método de organización más eficaz para mejores resultados, la administración no solo tiene que ver con una empresa, es herramienta fundamental para alcanzar metas y lograr objetivos para que esto se lleve a los resultados esperados, es por eso que tener una buena administración conlleva tener un orden para poder dirigir y controlar de manera eficaz.

Asimismo, Implica la toma de decisiones, la planificación de actividades, la asignación de tareas, la supervisión del trabajo y la evaluación de los resultados para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

La administración también es conocido como un proceso que busca gestionar, los recursos de la forma mas eficiente posible, para conseguir sus objetivos. Estos recursos pueden ser, los recursos humanos, intelectuales, materiales, tecnológicos y financieros.

Objetivos

- Maximizar la rentabilidad: Uno de los principales objetivos de la administración es generar beneficios económicos para la empresa, asegurando así su supervivencia y crecimiento a largo plazo.
- Optimizar los recursos: La administración busca utilizar eficientemente los recursos disponibles, como el capital, los equipos, el talento humano y los materiales, para maximizar su productividad y minimizar los costos.
- Garantizar la calidad: La administración se enfoca en asegurar que los productos o servicios ofrecidos por la empresa cumplan con altos estándares de calidad, lo que ayuda a construir una buena reputación y atraer a los clientes.
- Desarrollar ventajas competitivas: La administración busca identificar y desarrollar las fortalezas y capacidades distintivas de la empresa para

diferenciarse de la competencia y lograr una posición destacada en el mercado.

- Promover la innovación: La administración fomenta la creatividad y la innovación dentro de la organización, buscando constantemente nuevas formas de mejorar los procesos, productos y servicios.

Características

Universalidad: Quiere decir que la administración engloba en todo, por ejemplo, en una institución, escuela, hospital, empresarial, iglesia, el etc. En donde se toman decisiones donde se requiera una planificación, organización, control y dirección.

Especificidad: La administración es un área en específico, aunque va acompañado de otras áreas, esta es única que no se puede confundir con otra ya que tiene una función única. La característica de especificidad da constancia clara del ámbito definido y distintivo que ocupa en su aplicación en todas las organizaciones

Unidad temporal: En administración destaca que el proceso administrativo es un ciclo continuo en el que las diferentes funciones se interrelacionan y se superponen en el tiempo, aunque puedan distinguirse en fases o etapas para su análisis.

Unidad jerárquica: Establece una estructura de autoridad y responsabilidad, facilitando la organización, comunicación y gestión eficiente de las organizaciones, permite conferir diferentes niveles de autoridad y responsabilidad a los integrantes de una organización.

Valor instrumental: Nos indica cómo es utilizada la administración para lograr los objetivos de manera eficiente. La administración es un medio para alcanzar un fin, es decir, se utiliza en las organizaciones para alcanzar en forma eficiente los objetivos establecidos.

Amplitud de ejercicio: La aplicación de la administración la encontramos en todos los niveles de una organización formal, es utilizada por los directivos, gerentes, jefes, supervisores y empleados en general. Toda persona que ejerza la autoridad

y supervise a grupos de trabajo muestra la amplitud de ejercicio que tiene la función administrativa en las organizaciones.

Interdisciplinariedad: La administración se ha apropiado de principios, procesos, técnicas, procedimientos y métodos de otras ciencias, relacionados con la obtención de la eficiencia en el trabajo en las organizaciones, ciencia que se complementa y apropia de los conocimientos de otras que la siguen potenciando, mostrando su interdisciplinariedad para adaptarse a este mundo tan dinámico

Flexibilidad: Los principios y técnicas administrativas tienen la capacidad de adaptarse a las diferentes necesidades de la empresa o grupo social. Todos los que ejerzan la función administrativa lo harán en diferentes situaciones, de esta manera se demuestra la flexibilidad que tienen los principios y técnicas de la administración.

Tipos de administración

- Pública: Se encarga de la gestión de las instituciones del Estado.
- Privada: Se dedica a la administración de entidades privadas que no dependen del Gobierno.
- Mixta: Se enfoca en la gestión de instituciones privadas que reciben apoyo del Estado, o de organismos autónomos donde el Gobierno tiene cierta injerencia.

Función de la administración

Planeación: se definen las metas, se fijan las estrategias para alcanzarlas y se trazan planes para integrar y coordinar las actividades, la planificación de metas y objetivos a largo plazo necesita de una estrategia eficaz; un plan de acción flexible para la adaptación de circunstancias necesarias.

- Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.
- Pronosticar.
- Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- Accionar frente a problemas futuros

Organización: consiste en determinar qué tareas hay que hacer, quién las hace, cómo se hacen, cómo se agrupan, quién rinde cuentas a quién y dónde se toman las decisiones, se trata de dirigir, de manera eficiente, todos los recursos para satisfacer las metas propuestas.

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado
- Subdividir cada tarea en unidades operativa
- Seleccionar una autoridad administrativa para cada sector
- Proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector

Dirigir: consiste en motivar a los subordinados, influir en los individuos y los equipos mientras hacen su trabajo, elegir la mejor manera de comunicación y ocuparse de cualquiera otra manera del comportamiento de los empleados. Aquí es donde se lleva a cabo el liderazgo en como dirigir para llegar a las metas propuestas.

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores
- Tener carácter de líder

Controlar: consiste en vigilar el desempeño actual, compararlo con una norma y emprender las acciones correctivas que hicieran falta, controlar todo lo que pasa tanto errores como los resultados obtenidos, controlar al personal, el control se realiza a nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo.

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos
- Iniciar las Acciones de corrección correspondiente

La administración es el proceso que busca dar un uso lo más eficiente posible a los recursos para alcanzar los objetivos de una institución, es universal que se puede aplicar a cualquier organización social, es específica de acuerdo a las necesidades, la administración es mas que nada una disciplina está orientada al cumplimiento de los objetivos mediante la planificación, organización, el control y la forma en dirigir, todo esto con el fin de alcanzar las metas propuestas, aprovechar mejor los recursos.

La administración en un sector de salud es fundamental para garantizar una atención de salud segura, eficiente, ética y centrada en el paciente. No se trata solo de cuidar al paciente, sino también de organizar, coordinar y optimizar los recursos y el trabajo del equipo de enfermería, ya que nos permite el mejor aprovechamiento del personal de salud, así también mejorando la calidad de los pacientes. La administración es muy importante, ya que se genera un ambiente donde todo tenga un orden y sea más fácil o accesible.

Bibliografía

ANTOLOGIA UDS

<https://www.euroinnova.com/blog/cuales-son-las-funciones-administrativas>

https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/868/mod_resource/content/2/contenido/index.html