

TITULACIÓN

TÍTULO EXPERTO UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE ENFERMERÍA.

OBJETIVO GENERAL.

Que el alumno/a adquiera competencias que le permitan realizar su trabajo como gestor sanitario con garantía de éxito y optimización en los procesos.

DIRECCIÓN:

Antonio María Aragonés Lloret.

- Profesor Titular Facultad Ciencias de la Salud de la Universidad de Alicante.
- Enfermero.
- Licenciado en Antropología Social por la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- Miembro de las Comisiones de Sanidad y Educación del Congreso de los Diputados.
- Ponente en varios Congresos Nacionales e Internacionales sobre Temas de Gestión Sanitaria.
- Director Máster Gestión Sanitaria (500 horas) organizado por FAES. (Madrid).
- Director Curso "Especialista en Gestión Servicios de Enfermería" de la Universidad de Alicante, en dos años académicos, durante 5 ediciones.
- Director Curso "Especialista en Gestión Servicios de Enfermería", patrocinado por la EVES (Escuela Valenciana de Estudios de Salud), de la Conselleria de Sanitat de la Generalitat Valenciana con un total de 25 ediciones.

CRÉDITOS: 28 créditos ECTS

Duración: 6 meses

Fecha de inicio: 14/10/2013

Fecha de finalización: 14/04/2014

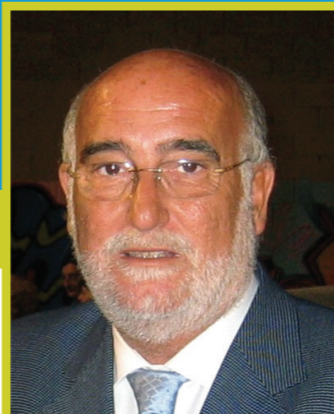
Precio: ~~1250 €~~ - Precio promoción asistentes "24 Jornadas Nacionales Enfermeras Gestoras": 990 €
[Matrícula 297 € + 5 mensualidades de 139 €]

MÁS INFORMACIÓN: Telf. 966 30 56 90

admin@aula-salud.com

Matricúlate online

www.cursosenfermeria.com/cecova



Director del Curso:
Antonio María Aragonés



TÍTULO EXPERTO UNIVERSITARIO en GESTIÓN de SERVICIOS de ENFERMERÍA

Reserva ya tu plaza online

Dirigido a:
Profesionales
de Enfermería

Modalidad:
Online

Precio: ~~1250 €~~

SÓLO
990 €

PROMOCIÓN ESPECIAL
ASISTENTES:

24 Jornadas Nacionales
Enfermeras Gestoras



www.cursosenfermeria.com/cecova

Se pretende que los participantes de este curso, no sólo adquieran una orientación clara y precisa del rol que deben desempeñar en los centros sanitarios en la actualidad, sino que logren conocimientos sobre técnicas de gestión que les permitan la toma de decisiones que minimicen las posibilidades de error.

El curso que presentamos se distingue por su carácter eminentemente pragmático, activo y participativo. Incluye la utilización de los últimos avances en tecnología educativa, trabajos de grupo y resolución de casos reales. En definitiva, técnicas que facilitarán una rápida y clara asimilación por parte de los participantes de los conocimientos técnicos adquiridos.

Cada módulo estará impartido por uno o varios profesores bajo la tutela del director del curso, siguiendo la dinámica de formación/acción; basada en un elevado nivel de interacción del alumno/a, ya sea a nivel individual como en grupo.

ESTRUCTURA Y CONTENIDO DEL CURSO

MÓDULO 1 : SISTEMAS SANITARIOS Y POLÍTICAS DE SALUD:

- 1.¿Qué es un sistema sanitario?: Clasificación de los sistemas. Comparación inducida entre los diferentes sistemas.
- 2.España y su sistema sanitario; el informe abril y la Ley 15/97, estructura organizativa del sistema nacional de salud, los recursos del sistema.
- 3.Cobertura del SNS, financiación del SNS; los hospitales en el contexto del SNS.
- 4.Comparación entre los diferentes sistemas sanitarios europeos.
- 5.Sistemas sanitarios en otros países: EE.UU., Canadá, Japón.

MÓDULO 2 : EL PROCESO ADMINISTRATIVO:

- 1.El proceso administrativo en las organizaciones: ¿qué significa planificar?. Planificación y control. Niveles de la planificación. Fases del proceso de la planificación. Ventajas de la planificación.
- 2.La organización parte esencial en el proceso administrativo, principios generales de la organización, herramientas e instrumentos de la organización, análisis de puestos de trabajo en la organización.
- 3.La evaluación en el proceso administrativo.
- 4.La dirección como proceso y como órgano, la dirección científica, la dirección por objetivos, (dpo).
- 5.Los objetivos. ¿Qué son los objetivos?. Tipos de objetivos. ¿Quién fija los objetivos?. Evaluación de los objetivos.
- 6.La delegación.
- 7.La decisión como proceso. Definición del proceso de la decisión. Fases del proceso de la decisión. Organización del proceso de decisión. Proceso de decisión centralizada.
- 8.Eficacia, eficiencia, efectividad.

MÓDULO 3 : LA ADMINISTRACIÓN Y SUS ESCUELAS:

- 1.Recorrido histórico de la administración: definiciones del término administración. Naturaleza de la administración. Características de la administración, relación de la administración con otras ciencias.
- 2.Las escuelas de gestión; generalidades; la escuela clásica y sus autores, la escuela de relaciones humanas y sus autores, el modelo burocrático y sus autores, la escuela neoclásica y sus autores, la escuela de recursos humanos y sus autores.
- 3.Otros autores que aportaron sus pensamientos a la administración.
- 4.Corrientes recientes del pensamiento administrativo.

MÓDULO 4: IMPORTANCIA DE LOS EQUIPOS EN LAS ORGANIZACIONES:

- 1.La psicología social y los grupos.
- 2.Diferenciar entre grupo y equipo, concepto de equipo.
- 3.Fundamentos del comportamiento individual: los valores, las emociones, las actitudes, los estereotipos, los prejuicios, la discriminación, la autoestima.
- 4.La organización, como base del trabajo en equipo, tipos de equipos en las organizaciones, interrelación humana y profesional en los equipos, tamaño del equipo, razones para formar parte de un equipo.
- 5.Roles de los miembros del equipo, fases del equipo: formación, conflicto, normalización, actuación, disolución del equipo.
- 6.Normas y reglas en los equipos, cohesión y unidad de ideas, evaluación de los resultados en los equipos de trabajo.

- 7.Técnicas grupales, normas para utilizar las técnicas grupales, tipos y objetivos de las técnicas grupales: discusión guiada, método del caso, torbellino de ideas, role playing.

MÓDULO 5 : LA COMUNICACIÓN EN GESTIÓN:

- 1.Introducción.
- 2.Una breve historia de la comunicación.
- 3.Comunicación e información.
- 4.El proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. Requisitos de la comunicación. Barreras de la comunicación. Formas e instrumentos de la comunicación. Comunicación verbal. Comunicación no verbal. Comunicación escrita.
- 5.La comunicación en las organizaciones. Sistemas de comunicación. Intranet / internet.
- 6.Importancia de la escucha en la comunicación. Los cortocircuitos. La asertividad. Las actitudes. Los prejuicios.
- 7.Las reuniones.
- 8.La escucha activa.

MÓDULO 6 : GESTIÓN DE LA CALIDAD ASISTENCIAL Y SEGURIDAD DE LOS PACIENTES:

- 1.Definiciones de calidad: evolución histórica del concepto calidad. La calidad; principio esencial. Implantación de sistemas de calidad en los servicios sanitarios. ¿Se puede medir la calidad asistencial?.
- 2.Garantía de calidad sanitaria: análisis interno. Calidad en los cuidados. Clientes y calidad percibida. La satisfacción del usuario / cliente. La calidad percibida.
- 3.Importancia de los registros sanitarios como herramienta para medir la calidad de los cuidados.
- 4.Seguridad del paciente: identificación del paciente. Pacientes vulnerables de padecer U.P.P. Riesgo de infecciones asociadas a los cuidados enfermeros. Cuidados de los accesos venosos.
 - 4.1. Prevención y monitorización de las caídas del paciente hospitalizado. Prevención y detección de acontecimientos adversos relacionados con la preparación y administración de la medicación. Prevención de infecciones de localización quirúrgica.
 - 4.2.La comunicación relacionada con la seguridad del paciente.
 - 4.3.AMFE: (análisis modal de fallos y efectos). Análisis causa / raíz.
 - 4.4.Sistemas de notificación y registro de acontecimientos adversos.

MÓDULO 7 : LA ACREDITACIÓN SANITARIA:

- 1.Conceptos generales.
- 2.Elementos básicos en todo proceso de acreditación.
- 3.Antecedentes de la acreditación sanitaria en España.
- 4.Criterios y estándares.
- 5.Elementos de un organismo acreditador.
- 6.Proceso de acreditación. Normas del proceso de acreditación.
- 7.La acreditación sanitaria en la división de Enfermería.
- 8.Beneficios de obtener un certificado de acreditación sanitaria.
- 9.Modelos de acreditación sanitaria: ISO, EFQM, JOINT COMMISSION, INACEPS.

MÓDULO 8 : MARKETING SANITARIO:

- 1.Definición del término, las dimensiones del marketing, misión y ciclos del marketing, herramientas del marketing.
- 2.¿Paciente, cliente, usuario?, Cliente interno, cliente externo.
- 3.El mercado sanitario, la oferta de los servicios de salud, el producto sanitario, tipos de producto sanitario, como diseñar un producto sanitario.
- 4.¿Qué tipo de necesidades espera el paciente / cliente, le sea atendidas?; ¿Qué esperan los profesionales?, Enfermería como parte esencial en el marketing sanitario.
- 5.El plan de marketing, marketing interno, marketing externo.
- 6.Investigación del mercado sanitario, encuestas de calidad y satisfacción.
- 7.Las relaciones públicas, la imagen corporativa, la publicidad en la asistencia sanitaria, los gabinetes de prensa.

MÓDULO 9 : LA ENTREVISTA DE TRABAJO:

- 1.La entrevista, herramienta fundamental en la selección de personal.
- 2.Tipos de entrevista de trabajo, clasificación en función del número de personas que intervienen.
- 3.Tipos de entrevistador, consejos ante una entrevista, ¿qué es lo primero que debo hacer ante una entrevista.
- 4.Preguntas más frecuentes en la entrevistas: en materia de estudios (currículo), sobre mi personalidad, en relación con el puesto de trabajo.
- 5.Estructura de la entrevista; fases, la carta de presentación, ¿qué se le debe preguntar al entrevistador?.
6. Mensajes de nuestro cuerpo ante una entrevista; la kinesia.

MÓDULO 10 : GESTIÓN DE CUIDADOS:

- 1.El producto enfermero.
- 2.Proceso enfermero: metodología enfermera.
- 3.Gestión de cuidados. Gestión de procesos de cuidados.
- 4.Resultados sensibles a la práctica enfermera: resultados de salud, evaluación de intervenciones de Enfermería y su metodología.
- 5.Sistemas de clasificación de pacientes: análisis de la intensidad de cuidados en unidades clínicas.
- 6.Enfermería basada en la evidencia. Incorporación de evidencias científicas en la práctica clínica.
- 7.La historia clínica. Contenido de la historia clínica.
- 8.El registro de Enfermería como parte de los cuidados. Elementos de los registros de Enfermería. Obligaciones de los registros contenidos en la legislación. El registro de Enfermería como prueba pericial. La calidad en los registros de Enfermería.
- 9.Informatización de los registros de Enfermería y sistemas de información en cuidados para la toma de decisiones clínicas y de gestión de cuidados.

MÓDULO 11: LA DIVISIÓN DE ENFERMERÍA:

- 1.Organización, estructura y contenido de los órganos de dirección de un centro sanitario. La dirección médica del departamento. La dirección de Enfermería del departamento. La dirección económica del departamento. Interrelación entre las diferentes direcciones del departamento.
- 2.Dirección estratégica. Dirección de equipos de alto rendimiento.
- 3.División de Enfermería: Áreas Críticas. Desarrollo de un Programa de Gestión en Enfermería.
- 4.Sistemas de Información en los Servicios de Enfermería. Interpretación de Indicadores y Cuadros de Mandos.
- 5.Continuidad Asistencial.

MÓDULO 12: TOMA DE DECISIONES EN GESTIÓN:

- 1.- La Decisión como Proceso Organizativo.
- 2.- Fases del Proceso de Decisión.
- 3.- Características de toda Decisión.
- 4.- Variables que inciden en la Toma de Decisiones.
- 5.- Proceso de Decisión Centralizada, Proceso de Toma de Decisiones Individual, Proceso de Toma de Decisiones en Grupo.

- 6.- Principio de Factor Limitante.
- 7.- Eficacia y Eficiencia en los costes en el proceso de la Toma de Decisiones.
- 3.- Definición del problema. Análisis del problema. Búsqueda y análisis de las posibles alternativas. Elección de la mejor solución. Ejecución de la solución elegida. Evaluación de los resultados.
- 4.- Toma de Decisiones Individuales. Toma de Decisiones de Grupo. Técnicas para facilitar la Toma de Decisión. Cualidades personales para la Toma de Decisiones.

MÓDULO 13: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

- 1.- Objetivos de la evaluación del desempeño. Principios.
- 2.- Procedimiento de la Evaluación del Desempeño, Criterios de Evaluación. Condiciones previas a la Implantación.
- 3.- Etapas de toda Evaluación del Desempeño.
- 3.- Métodos y Técnicas. La entrevista de evaluación. Errores en la evaluación. Barreras en la evaluación. Instrucciones para el evaluador . Aplicaciones de la evaluación.
- 4.- El Departamento de RR.HH y la evaluación.

MÓDULO 14 : LA AUTORIDAD:

- 1.- Teorías sobre la naturaleza y origen de la autoridad: Concepción tradicional o Institucional. Concepción Funcional. Concepción Conductista. Concepción Integradora. 2.- Definición de autoridad, Autoridad y Poder ,Tipos de Poder.
- 3.- La Motivación, Los Agentes Motivadores, Diferencias entre Motivación y satisfacción y sus diferentes Teorías, Satisfacción Laboral.
- 4.- El Liderazgo; Componentes del Liderazgo, Estilos basados en el uso de la Autoridad; Teorías, Influencia de las Culturas en el Liderazgo.
- 5.- La Autoridad en la estructura organizativa, Estructura Jerárquica y Funcional.
- 6.- El Término Staff, Esquema Jerárquico Funcional, Distintos tipos de Staff, Conceptos de Línea y Staff.
- 7.- La Delegación, ¿Que significa delegar?, Formas para evaluar la Delegación, Tareas y Funciones no delegables, Actitudes personales ante la Delegación, Pautas para una Delegación eficaz.

MÓDULO 15 : GESTIÓN ECONÓMICA:

- 1.- Ponderación de los Costes Sanitarios. Coste / Beneficio. Coste / Utilidad. Coste / Productividad. Coste / Actividad.
- 2.- Bases Contables aplicadas a la Gestión Económica Sanitaria.
- 3.- Evaluación de Productos.
- 4.- Gestión de Compras.
- 5.-¿Qué es un Presupuesto?. Presupuesto de Ingresos y Gastos. Presupuesto por Capítulos. Presupuesto Integrado.
- 6.- Comisiones de Capitas.
- 7.- Acuerdos de Gestión.
- 8.- Cuenta de Resultados.
- 9.- Financiación Capitaliva.
- 10.- Facturación Intercentros.
- 11.- Gestión de adquisición de bienes.
- 12.- Gestión de contratación de servicios.

MÓDULO 16 : GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

- 1.- Clasificación del Personal en las Administraciones Públicas. Clasificación del Personal Estatutario.
- 2.- Derechos y Deberes. Adquisición y pérdida de condición de Personal Estatutario. Movilidad del Personal.
- 3.- Carrera Profesional.
- 4.- Retribuciones.
- 5.- Jornada de Trabajo; Permisos y Licencias. Situaciones del Personal Estatutario. Régimen Disciplinario. Incompatibilidades. Representación, Participación y Negociación Colectiva.
- 6.- Ofertas de Empleo Público. Sistemas de selección. Ordenación de las Profesiones Sanitarias.