

PROYECTO DE CREACIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LOS ARCÁNGELES

Autores:

Aniorte Hernández, N.
Del Campo Alepuz, G.
González Roda, R.
Lillo Soria, F.

5. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA

5.1.- INTRODUCCION

Por objetivo se conoce aquello que se busca y se pretende conseguir.

Esta Dirección pretende ofrecer la mayor calidad posible, con los recursos disponibles, al menor costo.

Calidad entendida en sus tres vertientes:

- para la Dirección respecto a la contención de costes,
- para el Personal de Enfermería, la tecnología y satisfacción de trabajo bien hecho,
- para el Usuario, la pronta y adecuada solución a sus problemas.

En este Departamento vamos a adoptar la filosofía en gestión de la **Calidad Total**, es decir hacerlo bien y a la primera, para conseguir con ello una imagen de seguridad, responsabilidad y solvencia.

Debemos lograr el compromiso de todos los profesionales para la realización de un auténtico esfuerzo para sentirse identificados con la filosofía de la Dirección.

Los profesionales, y en mayor medida el personal de Enfermería, deben comprender la necesidad de buscar diariamente la Calidad Total, un esfuerzo que será promovido y compartido con el Departamento de Enfermería.

Los objetivos, para su mejor análisis y comprensión, están divididos en cuatro grupos, correspondiendo a cada uno de ellos una función de enfermería, así pues, tendremos objetivos generales, medio y corto plazo para:

- la función asistencial,
- la función administrativa,
- la función investigadora y
- la función docente.

5.2.- OBJETIVOS GENERALES

5.2.1.- Implantar estrategias de gestión basadas en la Calidad Total.

5.2.2.- Dar la respuesta más adecuada a las necesidades y expectativas del usuario de los Servicios de Salud con los recursos disponibles al costo más razonable.

5.2.3.- Lograr el máximo grado de satisfacción posible de todo el personal de Enfermería.

5.2.4.- Estimular relaciones positivas entre todo el personal de la institución.

5.2.5.- Garantizar una gestión responsable.

5.2.6.- Formar a los mandos intermedios en relaciones humanas.

5.2.7.- Formular condiciones propicias para la participación del personal en la toma de decisiones.

5.2.8.- Ampliar los programas de Educación Sanitaria del Hospital implicando con ello a la Universidad.

5.2.9.- Realizar una planificación estratégica descentralizando el poder y la responsabilidad.

5.2.10.- Organizar actividades de perfeccionamiento del personal que fomente la mejora de los cuidados.

5.3.- OBJETIVOS BASADOS EN LA FUNCION ASISTENCIAL

5.3.1.- OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a nuestros pacientes/clientes/usuarios la mejor asistencia de enfermería posible, en función de los recursos disponibles, teniendo en cuenta los aspectos biopsicosociales de cada usuario.

5.3.2.- OBJETIVO A MEDIO Y CORTO PLAZO

- **Establecer y mantener** cinco estándares de calidad globales a la atención de enfermería:

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: anual

- **Establecer y mantener** tres estándares de calidad específicos para la atención de Enfermería en cada unidad:

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: A los seis meses

- **Diseñar** un Proceso de Atención de Enfermería (P.A.E.) común para todas las unidades de hospitalización

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Al año

- **Conseguir** que el 100% del personal de enfermería aplique el Proceso de atención de Enfermería establecido por el hospital

Plazo marcado: A los seis meses

Evaluación: Al año

- **Diseñar** un manual de protocolos de técnicas y procedimientos de enfermería, general para todas las unidades, y un manual de protocolos y de técnicas de Enfermería específico para cada unidad de hospitalización.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: A los dos años

- **Conseguir** que el 100% del personal de enfermería conozca la existencia, localización y contenido de los manuales de protocolos de técnicas y procedimientos de enfermería general y específico de su unidad.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: A los seis meses

- **Diseñar** un sistema de asignación adecuado enfermera/paciente por unidad de hospitalización

Plazo marcado: A los seis meses de la apertura

Evaluación: Al año

- **Diseñar** el informe de Enfermería al alta, estandarizado para todas las unidades de hospitalización.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Al año

- **Conseguir** que el 100% de los pacientes, lleven consigo, el Informe de enfermería al alta, en el momento de su alta hospitalaria.

Plazo marcado: A los seis meses de la apertura

Evaluación: Al año

- **Conseguir** que el 100% del personal de enfermería conozca la distribución de todas las tareas de su unidad, en cada turno de trabajo.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Al año

- **Diseñar** un sistema de registros de ejecución y evaluación para el Control de Calidad.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: A los seis meses

- **Determinar** la condición de que el 10% del personal de enfermería esté presente en todas las Comisiones Clínicas del Hospital.

Plazo marcado: A la formación de las comisiones

Evaluación: Al año de la formación de la comisión

- **Establecer** una reunión cada mes, entre el responsable del Servicio de Atención al Usuario (SAU) y los Supervisores de Enfermería de cada unidad, para corregir las deficiencias observadas por el paciente/cliente.

Plazo marcado: A los seis meses de la apertura

Evaluación: Cada seis meses

5.4.- OBJETIVOS BASADOS EN LA FUNCION ADMINISTRATIVA

5.4.1.- OBJETIVO GENERAL

Dirigir, planificar, organizar, coordinar, evaluar y controlar los Servicios de Enfermería, dentro de la política institucional diseñada e implantada por el Centro.

5.4.2.- OBJETIVOS A MEDIO Y CORTO PLAZO

- **Organizar** el 100% de las tareas y actividades del Personal de Enfermería.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: A los seis meses

- **Crear** un equipo que elabore un sistema de indicadores evaluadores de los Cuidados de Enfermería, sobre los objetivos marcados previamente.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Anual

- **Distribuir** los recursos humanos, según las cargas de trabajo previsible, garantizando la cobertura del servicio en parámetros de cantidad y calidad.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Anual

- **Crear** el organigrama del departamento y de las distintas áreas de enfermería.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Cada dos años

- **Distribuir** los turnos y horarios de trabajo específicos de cada unidad de enfermería.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Anual

- **Elaborar** un inventario de recursos materiales, por cada supervisor en su Unidad de Enfermería.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Mensual

- **Crear** un boletín informativo, de publicación mensual y difusión entre todo el personal, en el que se expongan los planes, metas y objetivos marcados por la Dirección.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Continuada

- **Controlar y valorar** el cumplimiento de la normativa de carácter general, en lo referente a: puntualidad, permanencia en el trabajo, uniformidad, etc., mediante control de firmas e inspección visual.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Mensual

- **Crear** un sistema de recogida de datos (encuesta y buzón de sugerencias) sobre posibles causas de desmotivación y promoción en nuestro personal.

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: Cada seis meses

- **Realizar** un dossier del personal de Enfermería, donde se incluirán datos respecto a su curriculum, absentismo y rendimiento.

Plazo marcado: A los quince días de su contratación

Evaluación: Al final del contrato (si es personal contratado) anualmente (si es personal fijo)

- **Crear** un programa informático conjunto con Atención Primaria que garantice la atención integral del paciente/cliente.

Plazo marcado: Al año y medio de la apertura

Evaluación: A los cuatro años

CRONOGRAMA DE LOS OBJETIVOS BASADOS EN LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO																															
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

5.5.- OBJETIVOS BASADOS EN LA FUNCION INVESTIGADORA

5.5.1.- OBJETIVO GENERAL

Fomentar la investigación dentro del campo de la enfermería, con el fin de aumentar la calidad y de actualizar los conocimientos del personal.

5.5.2.- OBJETIVOS A CORTO Y MEDIO PLAZO

- **Crear** un sistema de recogida de datos (encuesta y buzón de sugerencias) sobre las inquietudes y necesidades del personal de enfermería en materia de investigación.

Plazo marcado: A los seis meses de la apertura

Evaluación: Cada seis meses

- **Organizar** tres cursos al año de metodología de la investigación, en horario de mañanas y de tardes.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

- **Organizar** una reunión semestral entre el adjunto de enfermería de docencia y el representante de la Escuela de Enfermería, para el desarrollo conjunto de programas de investigación.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

- **Publicar** un boletín de información sobre los nuevos productos variantes en las técnicas y trabajos de investigación, entre todo el personal de Enfermería; con periodicidad trimestral.

Plazo marcado: A los seis meses de la apertura

Evaluación: Anual

- **Crear** un plan de ayuda a la investigación, mediante la colaboración de laboratorios, que permitan financiar aquellos proyectos de interés científico para la Dirección del Hospital y el/los laboratorios.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Cada dos años

- **Conseguir** que el 3% del personal de Enfermería, asista a eventos científicos nacionales.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

CRONOGRAMA DE LOS OBJETIVOS BASADOS EN LA FUNCIÓN INVESTIGADORA

<u>OBJETIVO</u>																															
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

5.6.- OBJETIVOS BASADOS EN LA FUNCION DOCENTE

5.6.1.- OBJETIVO GENERAL

- **Conseguir** la actualización constante de los conocimientos teóricos y prácticos del personal dependiente del Departamento de Enfermería.

- **Conseguir** que en el momento del alta, tanto el paciente/cliente como su familia tengan el nivel de conocimientos adecuados para su autocuidado.

5.6.2.- OBJETIVOS A MEDIO Y CORTO PLAZO

- **Organizar** dos cursos anuales de gestión, en turno de tardes, dirigidos a los Supervisores de Unidad.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

- **Crear** un programa de acogida al personal de nueva incorporación.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

- **Crear** un programa de adaptación a la Unidad de Enfermería.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

- **Diseñar** un sistema de recogida de datos (encuesta y buzón de sugerencias) que permita detectar las necesidades de formación del personal.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

- **Crear** un Plan de Formación Continuada, sobre la base de las necesidades y el aprendizaje del personal, para aumentar y perfeccionar sus conocimientos y en función de las necesidades detectadas por la Dirección.

Plazo marcado: Dos años desde la apertura

Evaluación: Cada dos años

- **Organizar** una reunión anual entre el Adjunto de Enfermería de Docencia y el representante de la Escuela de Enfermería, a fin de coordinar cursos de formación de formadores, sobre la base de las necesidades de la Dirección.

Plazo marcado: Al año de la apertura

Evaluación: Anual

- **Crear y distribuir** folletos informáticos para el paciente/cliente y familia, respecto a temas como: Derechos y Deberes, horarios de visitas, etc....

Plazo marcado: A la apertura

Evaluación: A los seis meses

- **Crear** un protocolo de normas de autocuidados para el paciente/cliente, en el momento de alta, en cada unidad de hospitalización.

Plazo marcado: A los seis meses de la apertura

Evaluación: Anual

CRONOGRAMA DE LOS OBJETIVOS BASADOS EN LA FUNCIÓN INVESTIGADORA

OBJETIVO																																																											
1																																																											
2																																																											
3																																																											
4																																																											
5																																																											
6																																																											
7																																																											
8																																																											
MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																												

5.7.- PROGRAMAS A DESARROLLAR DURANTE EL PRIMER AÑO

5.7.1.- INTRODUCCION:

La adaptación de una persona a la situación laboral, es el resultado de un proceso que se inicia en el primer contacto con la organización. Este proceso es dinámico, y el trabajador es un elemento esencial del mismo, que intenta continuamente dar respuesta a las exigencias que percibe de su entorno.

El estrés, como consecuencia de una adaptación no satisfactoria constituye una de las principales causas de incapacidad laboral y es un problema que afecta a todas las categorías profesionales.

La adaptación de los profesionales de Enfermería a la situación laboral, es una cuestión de interés tanto para las enfermeras clínicas como para gestores sanitarios porque:

- El activo más valioso de un hospital son sus trabajadores.
- - Enfermería constituye más del 50% de la plantilla
- - El trabajo de Enfermería determina, en gran medida, la calidad de atención que reciben los usuarios.

Los trabajadores que se incorporan al Hospital por primera vez o para realizar sustituciones, se suman a la situación antes descrita, factores de incertidumbre y exigencia por parte de la organización, que espera de ellos un comportamiento experto, en cuanto a la actitud de tomar actitudes clínicas acertadas y trabajar en equipo, adaptándose fácilmente a los cambios de unidad.

Para facilitar la adaptación de los trabajadores eventuales y dentro del área de docencia se creará e impartirá un **PROGRAMA DE ACOGIDA** para:

- Informar sobre la organización y funcionamiento del Hospital y División de Enfermería.
- Formación sobre higiene hospitalaria.
- Formación sobre salud laboral.
- Actuación ante situaciones de emergencia.

Igualmente se creará e impartirá un **PROGRAMA DE ADAPTACION A LA UNIDAD** para:

- - Unificar criterios.
- - Implicar el Equipo de Enfermería.
- - Formar los profesionales para realizar un trabajo específico y que colaboren en el funcionamiento del Hospital.

Los trabajadores son el mayor activo de las empresas de servicios por lo tanto procurando su salud, cuidando su motivación, facilitando su acceso a programas de formación y perfeccionamiento, incidimos directamente en la calidad de la atención que reciben los usuarios y directamente en la rentabilidad de su mayor inversión: **LOS RECURSOS HUMANOS.**

Ambos programas, tendrán un plazo de tres meses y evaluación semestral.

5.7.2.- PROGRAMA DE ACOGIDA

5.7.2.1.- OBJETIVOS GENERALES

Dar a conocer los aspectos esenciales de estructura, organización y funcionamiento del hospital y la División de Enfermería.

Aportar conocimientos sobre prevención de accidentes laborales, higiene hospitalaria y actuación ante situaciones de emergencia.

5.7.2.2.- METODOLOGIA

- - Exposición
- Medios audiovisuales
- Documentación escrita
- Trabajo de grupo

5.7.2.3.- DESARROLLO DEL PROGRAMA

5.7.2.3.1.- Bienvenida al hospital

- Presentación del programa acogida
- Objetivos del programa
- Descripción del contenido
- Unciones y asignación de la enfermera tutora

5.7.2.3.2.- Proyección del vídeo del Hospital

5.7.2.3.3.- Presentación de documentación

- Ubicación y acceso del Hospital

5.7.2.3.4.- Normas de gestión de personal

- Organigrama del Hospital
- Organigrama de la División de Enfermería
- Manual de organización de la unidad
- Definición y descripción de puestos de trabajo
- Módulo de turno
- Solicitud y justificante de permisos
- Trámite de finalización de contrato

5.7.2.3.5.- Coloquio y cambio de impresiones

5.7.2.3.6.- Salud laboral

- Prevención de accidentes laborales
- Sistema de comunicación de accidentes laborales

5.7.2.3.7.- Higiene hospitalaria

- Normas básicas de higiene hospitalaria
- Antisepsia y desinfección
- Esterilización
- Aislamientos

5.7.2.3.8.- Situaciones de emergencia

- Actuación ante una parada cardiorespiratoria
- Actuación ante situaciones de emergencia

5.7.3.- PROGRAMA DE ADAPTACION A LA UNIDAD

5.7.3.1.- OBJETIVOS GENERALES.

- **Identificar** las características de estructura, organización y funcionamiento de la unidad asignada.

- **Demostrar** el correcto uso y mantenimiento del material y aparataje de uso clínico usual de la unidad.

- **Realizar** con calidad suficiente los cuidados propios de la unidad.

5.7.3.2.- METODOLOGIA

- - Exposición.
- - Visita de las dependencias de la unidad.
- - Demostración práctica del manejo del aparataje de uso clínico.
- - Documentación bibliográfica sobre cuidados específicos de la unidad
- - Tutoría de apoyo

5.7.3.3.- ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SUPERVISORA (PRIMERA SEMANA)

5.7.3.3.1.- Presentación del nuevo profesional al Equipo de Enfermería.

- Función de la unidad.
- Pacientes tipo
- Camas asignadas a las especialidades médicas.
- Vía de acceso por las que ingresan los pacientes.

5.7.3.3.2.- Ubicación y estructura de la unidad.

- Visitas a las dependencias de la unidad
- Ubicación de la unidad en el hospital.
- Número de camas y habitaciones

5.7.3.3.3.- Organización y funcionamiento de la unidad.

- Puestos de trabajo y plantilla
- Horario de actividades
- Horario descansos
- Manual de organización de la unidad
- Objetivos de la unidad
- Apoyo administrativo

5.7.3.3.4.- Procedimientos y planes de cuidados

- Manual de procedimientos
- Bibliografía sobre cuidados específicos de la unidad
- Documentación clínica

5.7.3.3.5.- Uso y mantenimiento del material

- Material clínico de la unidad
- Aparataje de uso clínico

5.7.3.3.6.- Registros administrativos

5.7.3.3.7.- ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA ENFERMERA TUTORA

- Entrevistas con el trabajador para recabar información acerca de dudas, problemas o dificultades de adaptación
- Orientar al trabajador sobre la forma de superar dificultades y solicitar o transmitir información.,
- Recepción de demandas de ayuda por parte del trabajador.