

Медицинский университет Астана Кафедра “Общественного здравоохранения”

Планирование в деятельности медсестры –руководителя
Распределение ресурсов
Стратегический менеджмент ,сущность стратегий

Токсанбекова Индира

- В деятельности медицинской сестры — руководителя важное значение имеет планирование. Планы позволяют четко и структурировано организовать работу, делегировать некоторые задачи, наглядно силы и время для выполнения своих должностных функций. Комплексный план старшей медсестры на год помогает:
 - формировать задачи по каждому разделу работы
 - оптимально распределять свои и кадровые ресурсы
 - составлять квартальные, ежемесячные, еженедельные и ежедневные планы работ

- **ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ РАБОТЫ СТАРШЕЙ МЕДСЕСТРЫ**

- Важнейшие разделы плана старших медицинских сестер базируются на комплексном плане работы лечебного учреждения, составляемого и утверждаемого главным врачом. Планируемые мероприятия напрямую зависят от специфики медицинской организации, в целом, и конкретного подразделения, в частности. В основном, старшим медицинским сестрам рекомендуется брать за основу следующие большие разделы работы:
- **Организационно-методическая (административно-управленческая) работа**
- **Мероприятия по улучшению качества оказания сестринской помощи населению**
- **Работа с кадрами (средний и младший медицинский персонал)**
- **Методическая и педагогическая работа**

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА В ГОДОВОМ ПЛАНЕ СТАРШЕЙ СЕСТРЫ

Административные мероприятия в работе старшей медицинской сестры — это обмен информации с руководством, коллегами из других подразделений, смежными службами, главной медицинской сестрой, участие в административных и комплексных обходах. Сюда же относится работа с документами, составление отчетов, планов, графиков, требований.

- Проведение анализа работы среднего и младшего медицинского персонала за год
- Организация и проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности
- Составление графиков работы сотрудников на следующий месяц
- Составление табелей на зарплату за текущий месяц
- Составление планов работы старшей медицинской сестры на год, квартал, месяц, неделю, день
- Проведение оценки деятельности сестринского и младшего медицинского персонала по критериям оценки качества выполняемой работы
- Составление графиков отпусков сотрудников на предстоящий год
- Участие в административно-хозяйственных обходах совместно с заведующим отделением и сестрой-хозяйкой

- Участие в планерных совещаниях подразделения
- Участие в планерных совещаниях главной медицинской сестры
- Оформление документации для планового отдела бухгалтерии
- Проведение метрологической поверки оборудования подразделения
- Организация обеспечения подразделения необходимыми медикаментами и расходными материалами
- Организация проведения эпидемиологического контроля в подразделении
- Организация проведения планового профилактического медицинского осмотра сотрудников подразделения
- Проведение инвентаризации оборудования и расходных материалов
- Списание материальных ценностей
- Составление отчетов по использованию медикаментов, расходных материалов
- Подготовка подразделения к работе в условиях зимнего периода
- Организация и проведение субботника в весенний период
- Подготовка годового отчета о работе для главной медицинской сестры

- **№ п/п**
- **Наименование мероприятия**
- **Срок исполнения**
- **I. Организационные мероприятия**
-
- Составление плана работы старшей медицинской сестры на год
- Январь
-
- Составление плана занятий со средним и младшим медицинским персоналом
- Январь
-
- Составление графиков дежурств медицинских сестер на предстоящий месяц
- Ежемесячно, до 25 числа
-
- Проведение административных обходов совместно с главным врачом и заместителем главного врача
- 1 раз в квартал (25.03, 24.06.20.09, 20.12)
-
- Составление табеля на заработную плату сотрудников
- Ежемесячно до 10 числа
-
- Составление графика отпусков сотрудников на предстоящий год
- Ноябрь
-
- Контроль за наличием сертификатов имеющегося в МЦ оборудования, расходных материалов и медикаментов
- В течение года
-
- Участие в общих планерных совещаниях сотрудников МЦ
- Еженедельно, по вторникам
-
- Совместно с сестрой-хозяйкой подготовка к работе МЦ в зимних условиях
- Октябрь
-
- Составление списка детей сотрудников для новогодних подарков
- Октябрь

- Стратегический менеджмент — функция управления (менеджмента), распространяется на долгосрочные цели и действия компании. Формулировка стратегии (образа действий) и её чёткий инструментарий являются ядром управления и важным признаком хорошего менеджмента компании.

Стратегический менеджмент — разработка и реализация действий, ведущих к долгосрочному превышению уровня результативности деятельности фирмы над уровнем конкурентов.

- В то же время стратегический менеджмент – это область научных знаний, изучающая приёмы, инструменты, методологию принятия стратегических решений и способы их практической реализации. Деятельность по стратегическому управлению связана с постановкой целей и задач организации и с поддержанием взаимоотношений между организацией и окружением, которые позволяют добиваться ей своих целей, соответствует её внутренним возможностям и позволяет оставаться восприимчивой к требованиям внешней среды.

Стратегический менеджмент – это управление в социально-экономических системах, где выделяются функциональная, процессная и элементная стороны. Функциональная – при которой управление рассматривается как совокупность видов деятельности, направленных на достижение определённых результатов. Процессная – в её рамках управление рассматривается как действия по выявлению и разрешению проблем, т.е. процесс подготовки и принятия решений. Элементная – управление рассматривается как деятельность по организации взаимосвязей определённых структурных элементов.

Эффективность системы стратегического менеджмента определяется тем, что она:

- обеспечивает комплексный, системный взгляд на предприятие и его внешнее окружение;
- облегчает принятие стратегических решений на основе использования специальных понятий, методов и подходов к сбору и обработке информации;
- обеспечивает координацию и коммуникации, как по горизонтали, так и по

- Сущность стратегического менеджмента заключается в ответе на три важнейших вопроса:

- В каком положении предприятие находится в настоящее время?
- В каком положении оно хотело бы находиться через три, пять, десять лет?
- Каким способом достигнуть желаемого положения?

Для ответа на первый вопрос менеджеры должны хорошо понимать текущую ситуацию, в которой находится предприятие, прежде чем решать, куда двигаться дальше. А для этого необходима информационная основа, обеспечивающая процесс принятия стратегических решений соответствующими данными для анализа прошлых, настоящих и будущих ситуаций. Второй вопрос отражает такую важную особенность стратегического менеджмента, как его ориентация на будущее. Для ответа на него необходимо четко определить, к чему стремиться, какие цели ставить. Третий вопрос стратегического менеджмента связан с реализацией выбранной стратегии, в ходе которой может происходить корректировка двух предыдущих этапов. Важнейшими составляющими или ограничениями данного этапа являются имеющиеся или доступные ресурсы, система управления, организационная структура и персонал, который будет реализовывать выбранную стратегию.

По своему предметному содержанию стратегический менеджмент обращается лишь к основным, базисным процессам на предприятии и за его пределами, уделяя внимание не столько наличным ресурсам и процессам, сколько возможностям наращивания стратегического потенциала предприятия. В основе стратегического менеджмента лежат стратегические решения.