

Hemşirelik Hizmetleri Yönetimi Dersi

2013-2014 Öğretim Yılı
Bahar Dönemi

Ders Günü: Perşembe

Ders Saati: 9.00- 16.00



Yard. Doç Dr. Özdem NURLUÖZ



Dersin Hedefleri

- Yönetim,
 - yöneticilik ve hemşirelik hizmetleri yönetimi kavramlarını tanımlayabilecek,
 - Yönetim teorilerinden en az 4 ünü sayabilecek
 - Yönetimin temel işlevlerini tanımlayabilecek,
 - Yönetici hemşirelerin rollerini analiz edebilecek
- VE
- Yöneticilik ve liderlik arasındaki farklılıkları tartışabilecek bireyler yetiştirmek

Yönetim Tanımı

- **Yönetim:** Belirli bir işbirliği ve ilişki sistemi içinde biraraya gelen insanların ortak **amaçlarını** gerçekleştirmek üzere, yapacağı faaliyetleri **Planlama , Örgütlenme, Yürütme, Koordinasyon ve Kontrol** fonksiyonlarının kullanılması ile gerçekleştirme sürecidir.

- **YÖNETİM:**“Kurumsal amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde planlama, örgütlenme, yürütme ve kontrol etmede kaynakların koordine edilmesidir.”(Huber, 2000).
 - Kurumsal amaçları gerçekleştirmede, birey, grup ve diğer kaynakların (teknik donanım, sermaye, teknoloji v.b) birlikte çalışma süreci” olarak da tanımlanmaktadır.
- (Hersey, Blanchard ve Jhonson, 1996)

YÖNETİCİ

Başkaları tarafından o pozisyona getirilmiş başkaları adına çalışan, önceden belirlenmiş hedeflere ulaşmak için çaba gösteren, işleri planlayan, uygulatan ve denetleyen ödül ve cezaya dayalı yasal gücü olan kişilerdir.



YÖNETİCİ

- İnsanları kullanarak işleri yaptıran veya yürüten kişidir. Bu kimseler kaynak ayırır, karar verir ve belirli amaçlar doğrultusunda başkalarının etkinliklerini yönlendirir.
- **Yöneticiler işlerini belli bir örgüt içinde yürütürler.** Bu örgütlerde çalışan bireylerin davranışlarını ve çalışmalarını yürütmelerini sağlayan, belli amaçlara ulaşmayı hedefleyen kimseler yöneticilerdir.

YÖNETİCİ Kimdir?

Emrine verilmiş bir grup insanı, belirli birtakım amaçlara ulaştırmak için ahenk ve işbirliği içinde çalıştıran kişidir.

Diğer bir ifade ile “Başkaları vasıtası ile işgören ve başarıya ulaşan kimsedir”.

Yönetici beşeri kaynaklar kadar maddi kaynaklar ve zamanı da üretim faktörü olarak kullanmak ve insan emeği ile uyumlaştırmak zorunda olan bir kişidir.

- **Yönetici**, bir zaman dilimi içinde bir takım amaçlara ulaşmak için insan, para, hammadde, malzeme, makina, demirbaş vb. Üretim araçlarını biraraya getiren onlar arasında uygun bir bilişim, uyumlaşma ve ahenkleşmeyi sağlayan bir kimsedir.

Yönetici

- Kar ve riski başkalarının olmak üzere mal ve hizmet ortaya koymak için üretim faktörlerini tedarik eden ve bunları belli bir ihtiyacı karşılama amacına yönelten kimsedir.

Lider ve Yönetici

- **Liderler**, kişilerin yapabileceğini düşündükleri şeylerden çok daha fazlasını yapabilecekleri şekilde motive edilmiş bir ortam ve vizyon yaratırlar
- **Yöneticiler** ise bu vizyonu alır, sisteme yerleştirir ve işler hale getirir. İşlerin yapılmasını sağlamak için motive edilmiş bu kişilerin becerilerini kullanır.

YÖNETİCİ

- Örgütte çalışanları etkileyerek motive edebilen,
- Örgütün faaliyetlerine yön verebilen,
- Amaç ve hedeflere etkin ve verimli bir şekilde ulaştıran,
- Kişilerarası ilişkileri geliştiren,
- Sürtüşmeleri çözen,
- Bilgi için bir network oluşturan ve bilginin yayılımını sağlayan
- Zor anlarda bile kararlar alabilen,
- Kaynakları dağıtan kişidir.

Yönetici Fonksiyonları

- 20. yy başlarında Fransız Henry Fayol yöneticilerin 5 temel fonksiyonu olduğunu söylemekteydi. Bunlar;
- Planlama
- Organizasyon
- Yürütme
- Koordinasyon
- Kontrol'dü.

Yöneticinin Roller

- Modern anlamda yöneticinin üç rolü bulunmaktadır.
- 1. Bireylerarası Rolü(interpersonal roles)
- 2. Bilgi Rolü(informational roles)
- 3. Karar verme (Decisional roles)

Bireylerarası Rol

- Örgüte başkanlık etme, ör: politikacılara veya ziyarete gelenlere örgütü tanıtmak, diğer şirketlerle ilişkileri düzenleme, çalışanları işe alma, eğitme, cezalandırma, güdüleme rolü vardır.

BİLGİ ROLÜ

- Diğer şirketlerden bilgi toplama, yeni yayınları takip etme, diğer şirketlerin gelişimini ve çalışmalarını takip etme.
- Aynı zamanda bu bilgilerin örgüt içinde çalışanlara duyurulması ve örgütün dışarıda temsil edilmesi de bu rolün içine girer.

KARAR VERME

- Yatırımcılık,
- Kaynak ayırma,
- Görüşmeci ve
- Sorun çözücü fonksiyonları yerine getirir.
- Çalışmaların yürütülmesinde kararlar alır. İnisiyatif geliştirir.

Yöneticinin sahip olması gereken bilgi ve beceriler(yönetsel yetenek)

1. Teknik Bilgi

İşini yürütürken sahip olması gereken ihtisaslaşmış bilgidir. Bu bilgi eğitim kanalları ve iş sırasında kazanılır. Kullanılan teknikleri, yöntemleri ve süreçleri anlama ve kullanma yeteneğidir.

2. İnsanlarla ilgili bilgisi(Beşeri ilişkiler yeteneği)

İnsanı güdülemek, anlamak, onlarla çalışmak, grup yaşantısını bilmekle ilgili bilgilerdir. Çalışma hayatındaki bireylerle ilişki kurma yeteneğini ifade eder.

3. Kavrama ile ilgili bilgi ve becerisi

Yöneticilerin zeka yapısı açısından karmaşık olayların algılanması, teşhisi ve çözümleyici bir beceriye gereksinimini ifade eder.

İşletmenin bütününe yönelik **politika** ve **stratejiler** geliştirmeyi ifade eder.

Ör: Acil karar bekleyen durumlarda sorunlara hemen çözümler getirmesi, tesbitler yapması, alternatifleri düşünmesi ve en iyi çözümü bulması gereklidir.

Yöneticinin Sahip Olması Gereken Özellikler

• A) Üç Özellik Yaklaşımı

Yönetici başardığı görevler ve taşıdığı yetki ve sorumluluklar bakımından toplumun çok önemli kişisidir. Bu kişiler, fonksiyonları etkin ve verimli bir şekilde yürütmek için bir takım nitelik ve özelliklere de sahip olmalıdırlar. Bunlar üç ana grupta toplanabilir

1. Yöneticinin entellektüel özellikleri

- b. **Mantıklılık**(genelden ayrıntılara, ayrıntılardan genele ulaşabilme yeteneği)
- c. **Analiz ruhu**(bir olayın nedenlerini analitik olarak incelemek)
- d. **Sentez ruhu**(bir olayın değişkenlerini bir çözüm veya plan yapmak için bir araya getirmek)
- e. **Sezgi gücü** (imkan, fırsat ve tehlikeleri önceden görebilmek)

- Bu nitelik ve özellikler, yöneticiyi çevresindeki insanları etkileme, onlara yol gösterme, düşünce ve kararlarını kabul ettirerek yönlendirme becerisini sağlayacaktır.

1. Yöneticinin entellektüel özellikleri

Yönetici düşünen, yorumlayan, akıl yürüten, karar veren, plan yapan bir kişi olabilmesi için entellektüel özelliklere sahip olması gerekir.

Bunlar;

- a. **Genel kültür**(tek konuda uzmanlaşmak yerine birçok konuda ve işletme fonksiyonu hakkında bilgi sahibi olmak)

- f. **Hayal gücü**(geleceğe ilişkin olayların muhtemel gelişmelerini zihinde canlandırmak)
- g. **Muhakeme** (yargı) gücü:
(iyiyi kötüden, doğruyu yanlıştan, haklıyı haksızdan ayırt edebilmek)
- h. **Düşüncelerini konu ve sorunlara odaklaştırabilme yeteneği**
- i. **Düşüncelerini açık seçik ifade edebilme yeteneği**

2. Yöneticinin Karakterine İlişkin Özellikleri

- a. **Akıl ve duygu arası denge**
(objektiflik ve subjektiflik arasındaki uyum)
- b. **Değişken koşullara, ortamlara ve değişik kişilikteki insanlara uyum gösterebilme**
- c. **Dikkatlilik**
- d. **İhtiyatlılık** (aşırı riske girmeme, tedbirli olma)
- e. **Girişkenlik**(riski göze alabilme cesareti)
- f. **Hafıza gücü** (önemli kişi, olay ve değişkenleri akılda tutabilme)

- h. **Dinamiklik:** birçok konu ve olayları yerinde ve zamanında izleme ve tedbir alma
- j. **Azim ve sebatkarlık:** tehlike ve güçlükler karşısında yılmamak, mücadeleyi elden bırakmamak
- k. **Tertiplilik ve düzenlilik:** herşeyi yerli yerinde tutmak , dosya ve arşivleme sistemi içinde çalışmak
- l. **Yöntemlilik:** işleri yaparken ve yaptırırken yararlılığı ispat edilmiş yol ve yöntemlerden yararlanmak, işleri acillik durumuna göre sıraya koymak
- m. **Süratlilik:** işleri biriktirmeden ve geciktirmeden zamanında yürütmek
- n. **Ciddilik:** her işe gereken önemi vermek, dosya ve arşivleme sistemi içinde çalışmak

3. Yöneticinin Sosyal Özellikleri

- a) Dış görünüşü, giyim kuşamı ile çevresinden kabul görmeli.
- b) Gruba hitap edebilecek nitelikte olmalı.
- c) Grup yapılarını, ortak amaç, değer ve duygularını anlayabilmeli.
- d) İş yaparken uyulması gereken iyi alışkanlıkların yerleşmesine çalışmalı, kötü alışkanlıklarla mücadele edebilmelidir.(iş disiplini)

- e) Kendisi ile beraber çalışacak her insandan yararlanmayı bilmeli ve onlarla işbirliği yapabilmeli.
- f) Her kişi ve olayın özelliğine göre ölçülü ve dengeli hareket etmeyi bilmeli, ne zaman ileri gideceğinin, ne zaman geri çekileceğinin bilincinde olmalıdır.
- g) Bilgi, tecrübe, adalet, hakkaniyet, güven, özel hayatındaki dikkatlilik ile çevresinde etkili, otorite sahibi ve ikna gücü olan bir kimse olarak tanınmalıdır.