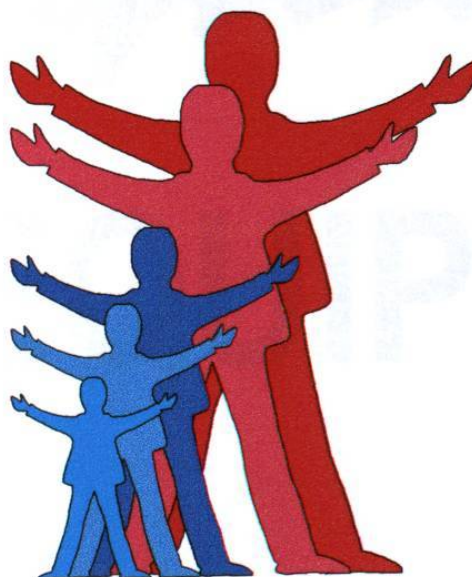


TEMA Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
7. Séptimo Hábito. Afile la Sierra 7.1 Principios de autorrenovación equilibrada 7.2 Las cuatro dimensiones de la renovación 7.2.1 Física 7.2.2 Mental 7.2.3 Emocional / Social 7.2.4 Espiritual 7.3 Programando a los otros 7.4 El equilibrio en la renovación 7.5 La sinergia en la renovación 7.6 La espiral ascendente	- Usar la capacidad que tenemos para renovarnos, y establecer un balance de las dimensiones de nuestro ser.	- Haga una lista de las actividades que lo ayudarían a mantener en buen estado físico, adecuadas a su estilo de vida. - Exposición del tema por el instructor, apoyado con película. - Haga una lista análoga de actividades renovadoras de las dimensiones espiritual y mental.	2:00	1:00



FORMACIÓN



DE EQUIPOS

FORMACIÓN

Objetivo: Integrar equipos de trabajo, que a través de la comunicación abierta logren objetivos comunes.



TEMAS:

- I En que consiste la formación de equipos
- II Preparación de un programa de formación y desarrollo de equipos
- III Aplicación del desarrollo del equipo
- IV Problemas y oportunidades que enfrentan los equipos de hoy

DE EQUIPOS



INTEGRACION DE EQUIPOS



TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
I. En que consiste la formación de equipos 1. Los equipos se encuentran en todas partes 2. Surgimiento de la idea de equipo 3. Concepto de grupo en la administración 3.1 Interacciones sociales 3.2 Clasificación de las tareas 3.3 Variaciones en el equipo	- Aprender cuales son sus asignaciones para que cada uno de los miembros experimente el éxito óptimo y se alcancen las metas.	- Tema expuesto por el instructor apoyado con película y acetatos. - Discusión sobre características de un equipo eficaz. - Establecer alguna dinámica de grupo para clasificar tareas y que variaciones puede haber en un equipo.	5	4
	- Elaboración de un diagnóstico analizando los problemas y proponer estrategias.	- Elaboración de un listado de las necesidades de mejora. - Establecer una dinámica para establecer un proceso de acuerdo a el listado anterior. - Exposición del tema por el instructor apoyado con acetatos	5	4



INTEGRACION DE EQUIPOS



TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA

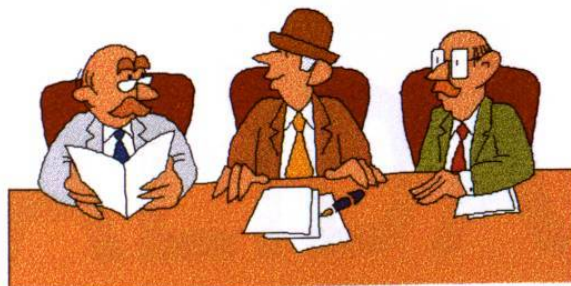
TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
II. Preparación de un programa de formación y desarrollo de equipos 1. Elaboración de un diagnóstico 2. Identificación de problemas 3. Planeación del programa inicial de formación de equipos 3.1 El desarrollo del equipo 3.2 La ayuda del consultor 3.3 Los papeles del gerente 3.4 El ciclo de formación de equipos 3.5 La primera sesión de formación de equipos 4. Opciones para el diseño: un panorama general	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un diagnóstico analizando los problemas y proponer estrategias - Implicar a los miembros en un programa global para la solución de problemas y para su desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> - Exposición del tema por el instructor apoyado con acetatos - Diagnosticar las causas de las fallas según lo encontrado en el siguiente cuestionario. - Identificación de problemas. - Llenar lista de comprobación para la formación de equipos. - Cada integrante deberá elaborar un diseño. - Elaborar una síntesis de este tema. 		



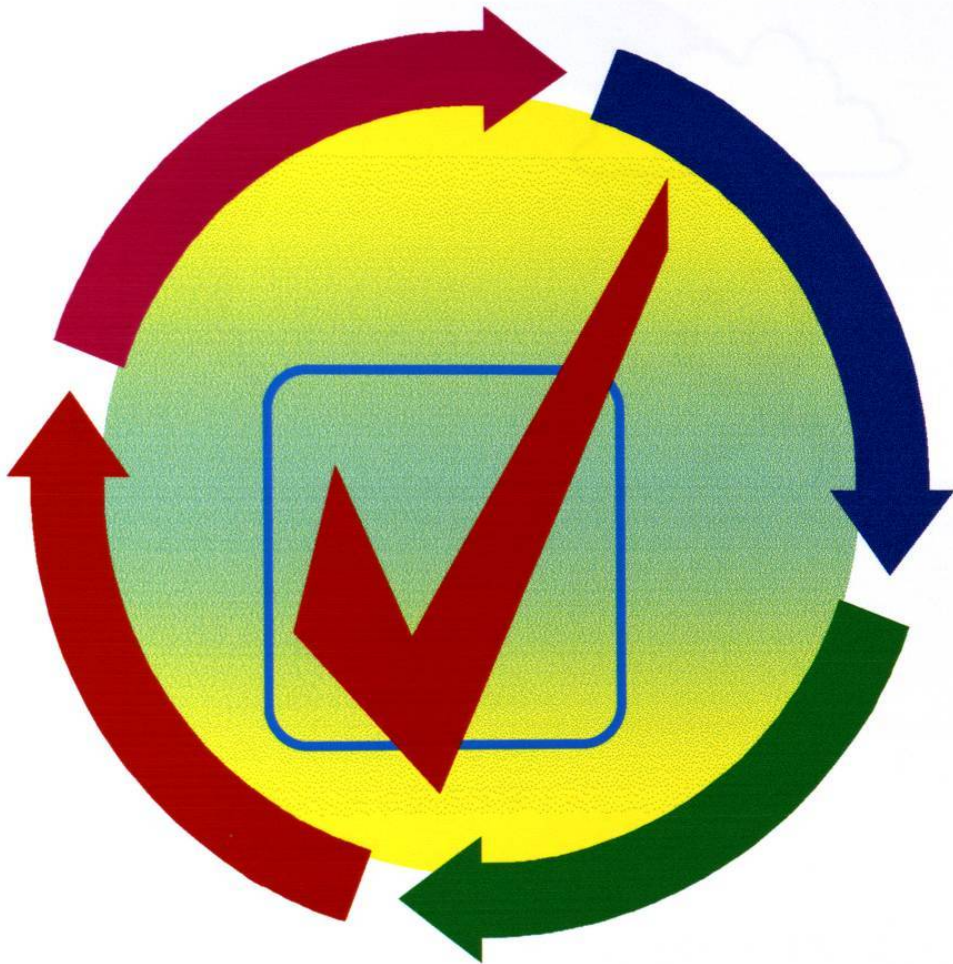
INTEGRACION DE EQUIPOS



TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
III. Aplicaciones del desarrollo de equipos 1. Desarrollo del nuevo equipo 1.1 El comité eficaz 1.2 Diseño para el equipo en un nuevo comité 2. Problemas del conflicto en el equipo en funcionamiento 2.1 Diseño del programa 2.2 Diseño de la reunión 2.3 El equipo en conflicto 2.4 Negociación	<ul style="list-style-type: none"> - Estructurar una relación, establecer un ambiente emocional que facilite las cosas y elaborar métodos para alcanzar las metas. - Elaborar un proceso integrar. - Tener en mente ciertas advertencias o pautas para la formación y desarrollo del equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar un listado de condiciones para que el equipo sea más eficaz. - Discusión sobre los problemas que puede tener un equipo en funcionamiento. - Hacer un diseño del programa y de la reunión. - Elaborar una agenda. - Exposición del tema por el instructor apoyado con acetatos. - Exposición del tema por el instructor apoyado con acetatos y película. - Establecer una dinámica para determinar cuales son los problemas humanos en sus áreas de trabajo. - Hacer un listado de áreas de resistencia y obstáculos 	5	4
IV. Problemas y oportunidades especiales que enfrentan los equipos de hoy 1. Problemas humanos en los equipos 2. Algunas advertencias sobre la formación de equipos				



CÍRCULOS DE



CALIDAD

CÍRCULOS DE CALIDAD



TEMAS:

INTRODUCCIÓN

- I Calidad y productividad
- II Los trabajadores de hoy
- III El papel de la gerencia
- IV El facilitador
- V El proyecto piloto
- VI Expansión del programa
- VII Paciencia
- VIII Las técnicas de los círculos de calidad en operación

EN OPERACIÓN

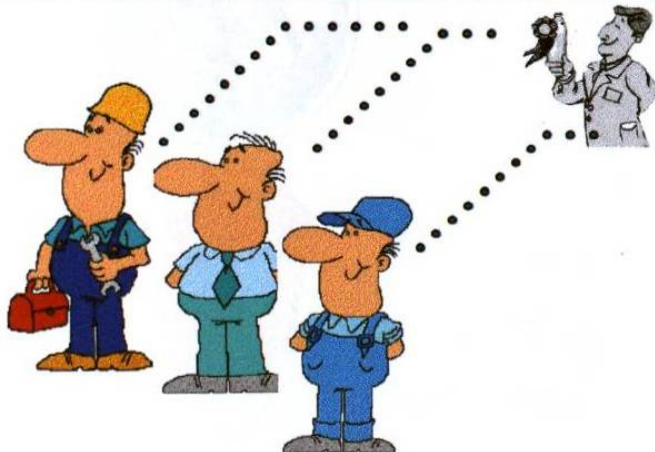
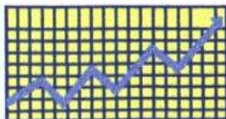


TEMA Y SUBTEMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
IV. El facilitador 1. Habilidad para cultivar 2. Naturaleza del facilitador	<ul style="list-style-type: none"> - Escoger un facilitador orientado hacia las personas y hacia el reto. - Promover la transición de la organización a un estilo participativo. 	Discusión para elegir facilitador. <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las señales de tormenta por el instructor. 		
V. El proyecto piloto 1. Siembra de las semillas 2. Definición de un círculo de calidad 3. Responsabilidades de la gerencia 4. Planeación del proyecto 5. Publicidad del proyecto 6. Consecución de voluntarios 7. Formación de los primeros círculos 8. Realización de las primeras reuniones 9. Solución de problemas 10. Primera presentación 11. Reconocimiento de logros	<ul style="list-style-type: none"> - Obtener el compromiso de apoyo de todos. - Obtener participación voluntaria. - Combinar un proceso a seguir con técnicas que lo ayuden y un pensamiento divergente – convergente. 	Exposición del tema por el instructor auxiliándose con película. <ul style="list-style-type: none"> - Medir cambio de actitudes. - Encuesta de actitudes de gerente y empleados. 	2:00	2:00



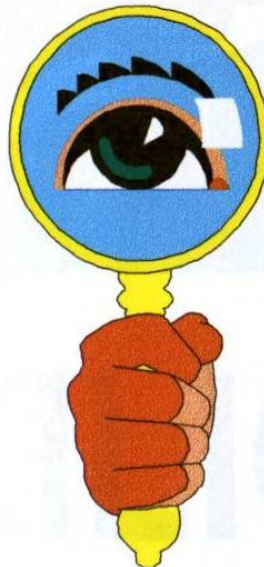


TEMA Y SUBTEMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
VI. Expansión del programa: 1. Crecimiento saludable 2. Etapas del crecimiento 3. Perspectivas de la gerencia	<ul style="list-style-type: none"> - Revitalizar el círculo. - Maduración del círculo. 	<ul style="list-style-type: none"> - El instructor expondrá el tema apoyándose en película o diapositivas. - Discusión de tipos de aprendizaje. 	2:00	2:00
VII. Paciencia 1. Una forma natural 1.2 Beneficios tangibles e intangibles 2. Aprendizaje mediante la experiencia 3. Aprendizaje mediante el entrenamiento 4. Obtención de la madurez.	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención de beneficios tangibles e intangibles para el bienestar de la organización. - Desarrollo de habilidades participativas al máximo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de logros - Dinámica del grupo para obtener ideas de como mejorar. 		
VIII. Resultados 1. Una cosecha fructífera 2. Una organización participativa 3. Una organización de calidad. 4. Una organización cuidadosa 5. Una organización productiva 6. Principios fundamentales del proceso de mejoramiento 7. Factores para asegurar el futuro de los círculos	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de una filosofía madura gerencial. - Comunicación efectiva y eficiente. - Lograr productividad con calidad. - Asegurar el futuro de los círculos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Película de organización y explicación del instructor. 	2:00	2:00



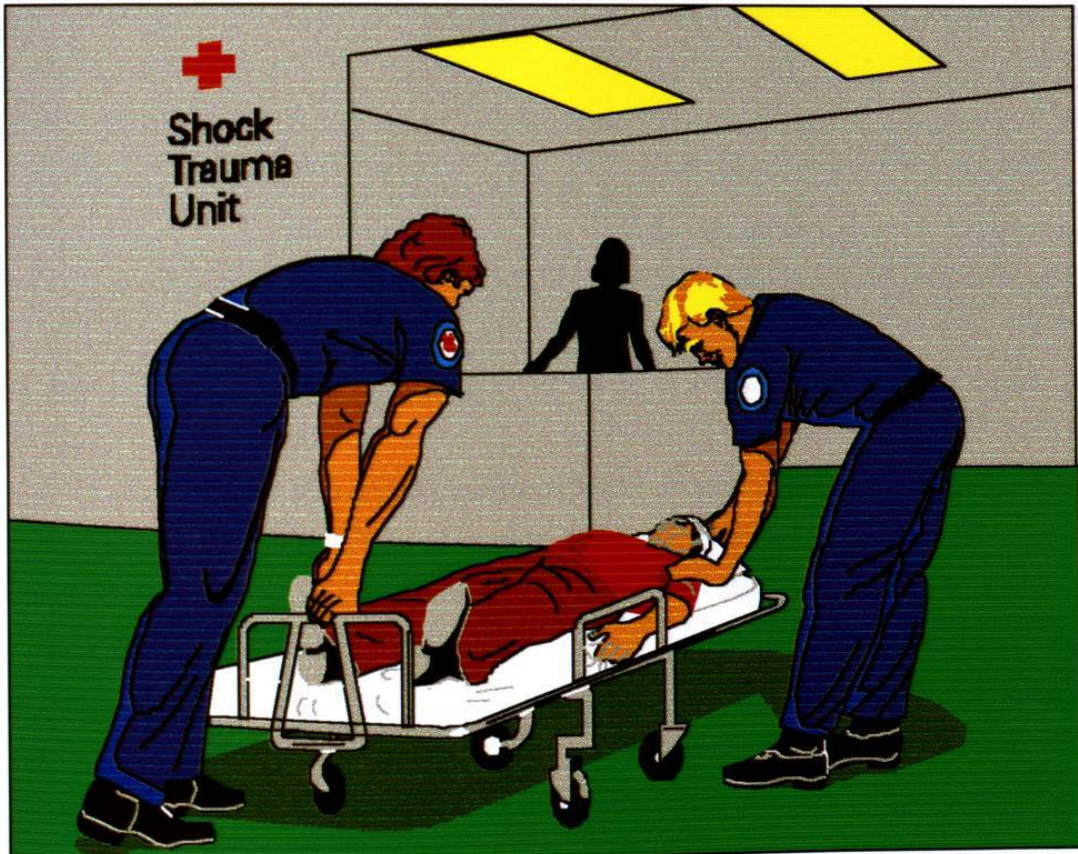


TEMA Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
IX. Las técnicas de los círculos de calidad en operación 1. Técnicas básicas 1.1 Tormenta de ideas 1.2 Selección de problemas 1.3 Análisis de causa y efecto 1.4 Recopilación de datos 1.5 Análisis de Pareto 1.6 Gráficas e Histogramas 1.7 Presentación gerencial 2. Técnicas avanzadas 2.1 Técnica de grupo nominal 2.2 Diagrama "por que o porque" 2.3 Diagrama "como - como" 2.4 Análisis del campo de fuerza 2.5 Estratificación 2.6 Gráficas de control 2.7 Análisis de valor para la calidad	- Extender ideas y analizarlas en las diferentes etapas del proceso para solucionar problemas.	- El instructor explicará los diferentes técnicas apoyándose con el uso de rotafolio. - Practica de las diferentes técnicas.	3:00	3:00





PRIMEROS



AUXILIOS

PRIMEROS AUXILIOS

Objetivo: Proporcionar a los participantes los conocimientos teóricos y prácticos básicos para actuar adecuadamente ante situaciones de emergencia, con propiedad en el momento preciso. El curso comprende primeros auxilios en los accidentes más frecuentes, lo que permitirá al auxiliar de enfermería desarrollar eficientemente su trabajo.

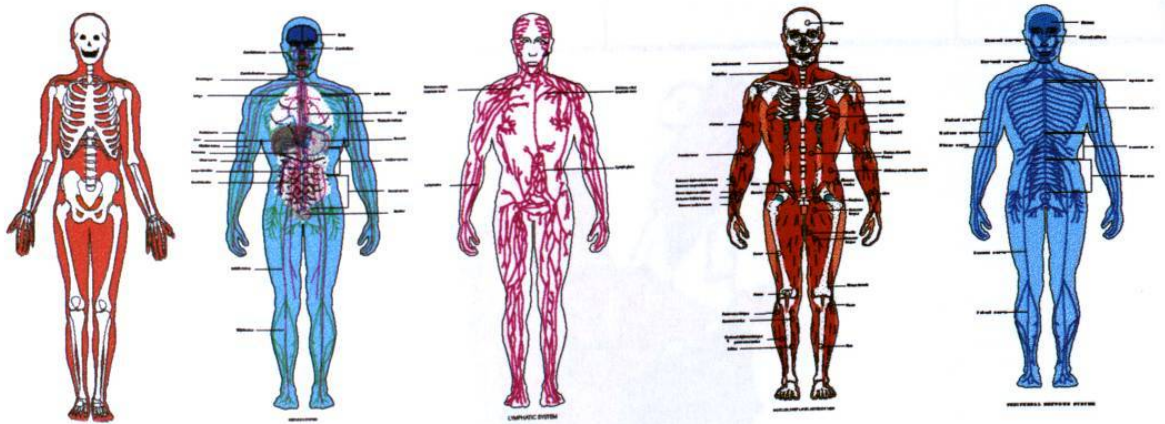


TEMAS :

- I. **Conceptos Generales**
- II. **Nociones Básicas de Anatomía y Fisiología**
- III. **Signos Vitales y Aplicación de Inyecciones**
- IV. **Shock**
- V. **Paro Cardio-Respiratorio y Reanimación
Cardiopulmonar**
- VI. **Heridas**
- VII. **Hemorragias**
- VIII. **Fracturas**
- IX. **Vendajes**

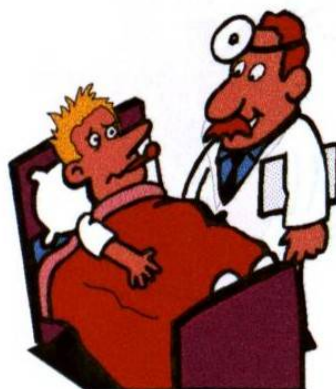


TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
I. Conceptos Generales 1. Definición de Primeros Auxilios 2. Reglas Básicas de los Primeros Auxilios 3. Métodos de exploración	- Aprenderá los cuidados inmediatos y temporales que se proporcionara a una persona que ha sufrido un accidente o una enfermedad repentina.	- El instructor explicará la importancia de los primeros auxilios; sus bases y métodos.	2 :00	
II. Nociones Básicas de Anatomía y Fisiología 1. Generalidades 1.1 Sistema Oseo 1.2 Sistema Nervioso 1.3 Sistema Circulatorio 1.4 Sistema Respiratorio	- Conocer en forma elemental la Anatomía y funcionamiento del cuerpo humano para evitar maniobras incorrectas que puedan agravar al paciente.	- El instructor expondrá el tema auxiliándose con películas.	4 :00	



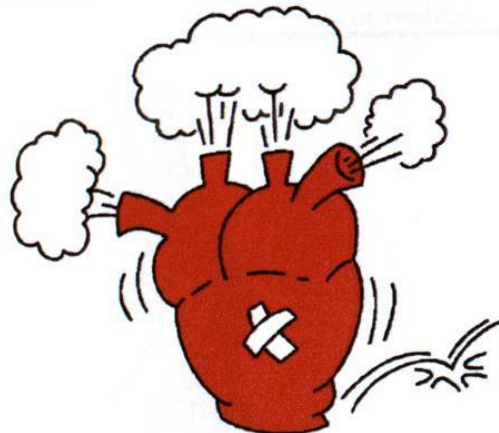


TEMA Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
<p>III. Signos Vitales y aplicación de inyecciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Técnica para la toma de signos vitales <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Pulso 1.2 Respiración 1.3 Temperatura 1.4 Presión Arterial 1.5 Reflejos 1.6 Coloración de la Piel 2. Técnica para la aplicación de inyecciones <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Intramuscular 2.2 Intravenosa 2.3 Subcutánea 2.4 Intradérmica 	<p>El participante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicará sus conocimientos teórico - prácticos de la toma de signos vitales y aplicación de inyecciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Integrar equipos de trabajo para que entre ellos mismos se tomen signos vitales. - El instructor debe ejemplificar la toma de signos vitales mostrando el manejo de instrumental y trato al paciente. 		6:00
<p>IV. SHOCK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición y Clasificación 2. Consideraciones Generales 3. Shock por falta de Bomba 4. Shock por reducción del volumen sanguíneo 5. Shock por dilatación excesiva de los vasos sanguíneos 6. Signos y Síntomas 7. Tratamientos 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicará sus conocimientos en caso de presentarse un choque (shock). 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer un simulacro de shock para practicar maniobras. 		6:00





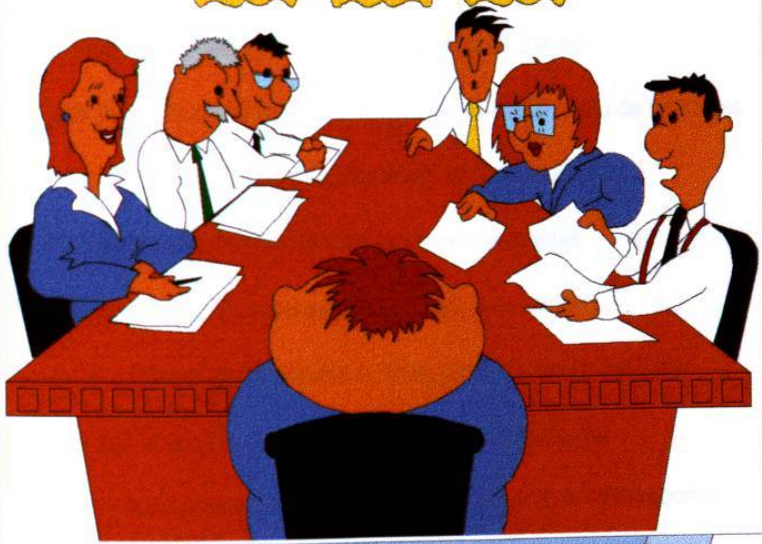
TEMA Y SUBTEMAS	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	DURACIÓN	
			TEORÍA	PRÁCTICA
I. Paro Cardio-Respiratorio y Reanimación-Cardiopulmonar <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición 2. Causas 3. Síntomas y Signos 4. Maniobras 	<ul style="list-style-type: none"> - Practicará las técnicas de masaje cardíaco. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer simulacro de paro cardíaco para mostrar las maniobras. 		6 :00
VI. Heridas <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición 2. Clasificación <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Laceraciones 2.2 Punturas 2.3 Incisiones o heridas incisivas 2.4 Heridas contusas 2.5 Abrasiones 3. Tratamiento <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Infección 3.2 Hemorragia 	<ul style="list-style-type: none"> - Manejará adecuadamente una herida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer el material y soluciones para curación. - Realizar práctica para contener hemorragia. - Realizar práctica de asepsia de heridas. 		6 :00



INSTITUTO AUTÓNOMO DE NUEVO LEÓN
CIUDAD DE ODONTOLOGÍA

ATENCIÓN A LAS LABORES DE APOYO A LA
ATENCIÓN A CLÍNICAS

Anexo 2



Encuesta
gráfica

... la Tercera que la función apoderada, en la
... de Nuevo León, desde CALIDAD TOTAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
FACULTAD DE ODONTOLÓGIA

**EVALUACIÓN DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS LABORES DE APOYO A LA
DOCENCIA QUE BRINDA EL PERSONAL ASIGNADO A CLÍNICAS**

Conteste en una escala del 1 al 10 las siguientes preguntas, acerca del desempeño del personal asignado en las funciones de apoyo del área de su responsabilidad.

La escala que Usted asigne tendrá el siguiente significado.

- I. Del 0 al 5, se considerará altamente deficiente el desempeño
- II. Del 6 al 7, será regular.
- III. El 8 se considerará como buen empleado
- IV. El 9 muy buen empleado
- V. Y el 10 es la excelencia en las funciones asignadas.

A. Marque la respuesta que defina mejor las características del personal a su cargo.

- 1. En relación con la asistencia diaria a su trabajo, cual es el valor que le corresponde _____
- 2. Como calificaría la puntualidad del trabajador _____
- 3. El tiempo que labora, realmente permanece en su área de trabajo _____
- 4. La atención que le brinda como su jefe inmediato, en el acatamiento de funciones _____
- 5. El trato que brinda al estudiante para facilitarle sus labores académicas _____
- 6. La presentación personal corresponde a las funciones asignadas _____
- 7. La custodia o cuidado de los implementos de trabajo, la considera _____
- 8. Esta dispuesto a colaborar en situaciones críticas, prolongando su estancia _____
- 9. La capacitación con la que cuenta es suficiente para su desempeño _____
- 10. En el desempeño y cumplimiento de sus funciones, en general: lo califica como. _____

AREA ASIGNADA: _____

Le agradecemos su colaboración, el objetivo es lograr que la función académica, en la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Nuevo León, sea de CALIDAD TOTAL.

**EVALUACION DE LOS MAESTROS DEL TRABAJO DESEMPEÑADO POR EL ASISTENTE
DENTAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA U.A.N.L.
MARZO DE 1999**

RASGO EVALUADO	CONSISTENCIA		ALTAMENTE DEFICIENTE		REGULAR		BUENO		MUY BUENO		EXCELENTE		TOTAL	
	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%
1. Asistencia	3	8.3	4	11.1	9	25.0	12	33.3	8	22.2	36	100		
2. Puntualidad	16	44.4	2	5.6	5	13.9	6	16.7	7	19.4	36	100		
3. Permanencia en su área de trabajo	11	30.6	4	11.1	4	11.1	8	22.2	9	25.0	36	100		
4. Acatamientos de funciones	1	2.8	1	2.8	10	27.8	12	33.3	12	33.3	36	100		
5. Trato con el alumno	11	30.6	10	27.8	8	22.2	7	19.4	0	0.0	36	100		
6. Presentación personal	3	8.3	2	5.6	6	16.7	19	52.7	6	16.7	36	100		
7. Custodia y cuidado de implementos de trabajo	7	19.4	9	25.0	12	33.3	5	13.9	3	8.3	36	100		
8. Respuesta a situación crítica	27	75.0	3	8.3	1	2.8	1	2.8	4	11.1	36	100		
9. Capacitación	33	91.7	3	8.3	0	0.0	0	0.0	0	0.0	36	100		
10. Desempeño y cumplimiento de funciones	14	38.9	9	25.0	7	19.4	4	11.1	2	5.6	36	100		
TOTAL	126	35.0	47	13.1	62	17.2	74	20.6	51	14.1	360	100		