

AGENDA ÚTIL EN URGENCIAS

José Luís García Abreu, Esther Freniche Marrero, Carmen Santana Hernández, Miguel García Irimia, M^a Dolores Daza Varea, Rafael González Tarbay
Servicio de Urgencias. Hospital Universitario Insular. Gran Canaria

INTRODUCCIÓN

Mediante la observación directa de las tareas de enfermería, nos damos cuenta que existen algunas acciones no registradas en los tests de control de cargas de trabajo. Una de estas acciones es la búsqueda de números de teléfonos de otros servicios y/o unidades, convirtiéndose a veces en una pérdida de tiempo la búsqueda de estos teléfonos. Es por ello que nos planteamos la creación de una herramienta que nos facilite dicha búsqueda.

OBJETIVOS

Generales:

- Ofrecer al trabajador un documento que facilite el trabajo diario.

Específicos:

- Disminuir en lo posible la sensación de tiempo perdido que supone la búsqueda de teléfonos.
- Conseguir un medio para transmitir información al trabajador.
- Favorecer en lo posible que el profesional se sienta identificado con su lugar de trabajo.

METODOLOGÍA

Se diseñará y elaborará un tríptico de bolsillo, que contenga:

Los teléfonos más usados, frases de interés y/o notas recordatorias para el personal, espacio libre para notas de interés, otros teléfonos, o planning anual del trabajador, y el sello de la empresa a la que pertenecemos.

Se entregarán un número limitado de dichas agendas, para valorar la aceptación y corregir posteriormente posibles errores de imprenta. Después de esta primera valoración se imprimirán agendas suficientes para todo el personal de enfermería de nuestro servicio de urgencias. La entrega se hará a través de los representantes de cada grupo de trabajo, ya que en nuestro servicio de urgencias el personal está dividido en ocho grupos que consta cada uno de diez enfermeros y ocho auxiliares de enfermería, y serán los representantes de cada grupo los que hagan entrega a cada uno de los enfermeros y auxiliares de enfermería de su respectivo grupo.

RESULTADOS

La valoración de esta agenda se analizará mediante un sistema evaluativo (cuestionario de preguntas), valorando la acogida y satisfacción de los profesionales del servicio de urgencias.

En estos momentos se ha entregado a cada uno de los enfermeros y auxiliares de enfermería una de estas agendas y actualmente nos encontramos en la fase de entrega y recogida de los cuestionarios evaluativos de dicha agenda, aunque pendiente de los datos de los tests, podemos afirmar de manera subjetiva que la acogida ha sido buena.

DISCUSIÓN

Creemos importante que la enfermería, y sobre todo los puestos supervisión y dirección de enfermería, deben utilizar métodos de lo que se llama "administración científica", y mediante la observación y medición de las tareas de enfermería buscar formas de optimizar el esfuerzo y los materiales buscando un ahorro de tiempo y una mayor productividad en el trabajo, creemos que todo el ahorro de tiempo que consigamos en tareas burocráticas o en otras tareas no registradas como técnicas de enfermería, repercutirá en mayores y mejores cuidados de enfermería.

Creemos importante también revisar los tests que miden las cargas de trabajo, ya que tras una revisión bibliográfica de dichos tests y compararlos con la actividad laboral diaria se puede observar que no todo está reflejado en dichos tests, como pueden ser las llamadas de teléfonos, reclamar pruebas complementarias, información de familiares, búsqueda de aparataje, tareas que suponen un empleo considerable de tiempo que repercuten en el cuidado del p.u.c.

BIBLIOGRAFÍA

- Magretta, Joan; Que es el management como funciona y porqué nos afecta a todos. Barcelona; Urano, 2003.
- Gestión analítica hospitalaria. Proyecto SIGNO. INSALUD, 1995.
- “El proyecto SIGNO II”; Revista Rol de enfermería, 1997, diciembre.