**ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Competencias** | Integrar el tratamiento terapéutico, a través de la valoración inicial, la planeación, la ejecución y la evaluación de técnicas de Terapia Física, para la mejora de la calidad de vida del cliente/paciente. |
| 1. **Cuatrimestre** | Segundo |
| 1. **Horas Teóricas** | 30 |
| 1. **Horas Prácticas** | 30 |
| 1. **Horas Totales** | 60 |
| 1. **Horas Totales por Semana Cuatrimestre** | 4 |
| 1. **Objetivo de aprendizaje** | El estudiantado coordinará un centro de bienestar y rehabilitación, a través de los fundamentos de administración, herramientas del proceso administrativo, y planeación estratégica, para contribuir al logro de los objetivos y la rentabilidad de la organización. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidades de Aprendizaje** | **Horas** | | |
| **Teóricas** | **Prácticas** | **Totales** |
| **I. Fundamentos de Administración.** | 10 | 10 | 20 |
| **II. Fases del Proceso Administrativo.** | 20 | 20 | 40 |
| **Totales** | **30** | **30** | **60** |
|  |  |  |  |

**ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de aprendizaje** | **I. Fundamentos de Administración.** |
| 1. **Horas Teóricas** | 10 |
| 1. **Horas Prácticas** | 10 |
| 1. **Horas Totales** | 20 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El estudiantado determinará los tipos de empresas de los centros de bienestar y rehabilitación para tomar decisiones. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Administración en empresas de servicios de bienestar y rehabilitación. | Describir el concepto de administración  Describir el concepto de empresa.  Describir la clasificación de las empresas de acuerdo con el:  - Giro.  - Tamaño.  - Origen de capital.  - Franquicia.  Identificar los tipos de centros de bienestar y rehabilitación como empresa.  Identificar las áreas funcionales de un centro de bienestar y rehabilitación:  -Capital Humano.  -Finanzas.  -Mercadotecnia.  -Operación /servicios.  - Mantenimiento.  - Sistemas. | Proponer la clasificación de centros de bienestar y rehabilitación.  Proponer las áreas funcionales de un centro de bienestar y rehabilitación. | Honesto  Responsable  Capacidad analítica Propositivo  Objetivo  Ético  Organizado |
| La responsabilidad social y sustentabilidad en las empresas. | Definir la responsabilidad, sensibilidad y obligación social.  Identificar la importancia de la participación social de las empresas.  Definir la administración, sustentabilidad y su impacto. | Estructurar un plan de participación social y sustentable de un centro de bienestar y rehabilitación. | Honesto  Responsable  Capacidad analítica Propositivo  Objetivo  Ético  Organizado |
| Introducción al proceso administrativo. | Identificar las etapas del proceso administrativo:  -Planeación.  -Organización.  -Dirección.  -Control.  Identificar las fases del proceso administrativo:  -Fase mecánica.  -Fase dinámica. |  | Honesto  Responsable  Capacidad analítica Propositivo  Objetivo  Ético  Organizado |

**ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| Elaborar un informe que contenga:  - Concepto de administración de tres autores.  - Concepto de empresa  -Clasificación de las empresas de acuerdo a su capital, giro y tamaño.  -Concepto de franquicia y ejemplos.  -Proponer la clasificación de centros de bienestar y rehabilitación.  - Proponer las áreas funcionales de un centro de bienestar y rehabilitación. | 1. Comprender el concepto de administración de acuerdo a diferentes autores.  2. Analizar la relación e importancia de la administración en las empresas de bienestar y rehabilitación.  3. Comprender el concepto de empresa y su clasificación.  4. Comprender la importancia de la responsabilidad social y sustentabilidad en las empresas. | Estudio de casos  Lista de cotejo |

**ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Análisis de casos.  Equipos colaborativos.  Tareas de investigación. | Equipo audiovisual.  Internet. |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| X |  |  |

**ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de Aprendizaje** | **II. Fases del Proceso Administrativo.** |
| 1. **Horas Teóricas** | 20 |
| 1. **Horas Prácticas** | 20 |
| 1. **Horas Totales** | 40 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El estudiantado desarrollará el proceso administrativo para contribuir al logro de los objetivos de los centros de bienestar y rehabilitación. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Planeación. | Explicar el concepto de planeación.  Explicar los tipos de planeación: estratégica, táctica y operativa.  Explicar los elementos de la planeación estratégica:  Filosofía organizacional, misión visión valores, objetivos, FODA.  Explicar los elementos que integran la etapa de planeación: objetivos, políticas, programas, presupuestos, procedimientos..  Explicar las herramientas de planeación y sus características:  Identificar programa de actividades.  Describir los elementos de una agenda de citas del centro de salud bienestar y rehabilitación, así como los diferentes medios para su elaboración. | Estructurar la filosofía organizacional para un centro de bienestar y rehabilitación.  Elaborar un análisis FODA de un centro de bienestar y rehabilitación.  Definir los objetivos, procedimientos, políticas, programas de un centro de bienestar y rehabilitación.  Elaborar una agenda digital de citas. | Honesto  Responsable  Capacidad analítica Propositivo  Objetivo  Ético  Organizado |
| Organización. | Identificar los elementos que integran la etapa de organización: división del trabajo, agrupación de tareas, jerarquización, líneas de comunicación, organigramas.  Identificar los perfiles y descripción de puestos de un centro de bienestar y rehabilitación.  Identificar las funciones y actividades de un centro de bienestar y rehabilitación. | Elaborar organigrama de un centro de bienestar y rehabilitación. | Honesto  Responsable  Capacidad analítica Propositivo  Objetivo  Ético  Organizado |
| Dirección. | Identificar los elementos que integran la etapa de dirección: motivación, estilos de liderazgo, comunicación formal e informal y supervisión de los centros de bienestar y rehabilitación. | Proponer el tipo de liderazgo acorde a cada centro de bienestar o rehabilitación.  Proponer un sistema de motivación para los colaboradores de un centro de bienestar y rehabilitación. | Honesto  Responsable  Capacidad analítica Propositivo  Objetivo  Ético  Organizado |
| Control. | Identificar los elementos que integran la etapa de control.  Establecimiento de estándares de desempeño e indicadores con el objetivo de medir los resultados presentes y compararlos con los planeados. | Proponer estándares de personal, de servicios y de instalaciones de un centro de bienestar y rehabilitación.  Proponer indicadores de acuerdo con el centro de bienestar y rehabilitación. | Responsabilidad Capacidad analítica Propositivo  Objetivo  Ético  Organizado |

**ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de un caso, elaborará el proceso administrativo de un centro de bienestar o rehabilitación, que incluya:  -Filosofía organizacional  (Visión, misión, valores).  -Análisis FODA.  - Objetivos.  - Políticas.  - Programas.  - Agenda.  - Organigrama.  - Descripción de las áreas.  -Estilo de liderazgo.  -Técnica de motivación de personal.  -Estándares de personal, servicios e instalaciones.  -Indicadores. | 1. Comprender los elementos, tipos de planeación y sus herramientas.  2. Comprender los elementos de organización.  4. Analizar los elementos de dirección.  5. Comprender los elementos y herramientas de control. | Ejercicios prácticos.  Lista de cotejo. |

**ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| Análisis de casos.  Equipos colaborativos.  Ejercicios prácticos. | Equipo audiovisual.  Internet. |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| X |  |  |

**ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA*

| **Capacidad** | **Criterios de Desempeño** |
| --- | --- |
| Valorar el estado físico del cliente/paciente mediante la interpretación diagnóstica y aplicando técnicas de exploración física y entrevista clínica, para establecer el plan de tratamiento. | Elaborar un informe de valoración terapéutica, que se integrará al expediente terapéutico, que incluya:   * Especialista que canaliza. * Consentimiento informado. * Datos personales. * Padecimiento actual. * Historial clínico. * Valoración física y terapéutica. |
| Determinar el tratamiento terapéutico mediante la selección y programación de técnicas terapéuticas, área, equipo, material de trabajo, recurso humano y calendarización, para contribuir a la evolución del estado de salud del cliente/paciente y a su bienestar. | Elaborar un protocolo de tratamiento, que se integrará al expediente terapéutico, que incluya:   * Cronograma de sesiones por tratamiento. * Lugar o área de trabajo. * Técnica(s) a utilizar. * Contraindicaciones terapéuticas. * Riesgos y complicaciones. * Relación de material y equipo a utilizar de acuerdo a la normatividad aplicable. * Proyección de la evolución del cliente/paciente. * Terapeuta responsable y especialidad. |
| Desarrollar el tratamiento terapéutico mediante terapias manuales y electroterapia, para contribuir en la rehabilitación, estado de salud y bienestar del cliente/paciente. | Ejecutar las técnicas de técnicas manuales y electroterapia de acuerdo al protocolo establecido: Instalaciones, equipo e insumos a utilizar, tiempos, temperatura; indicaciones, contraindicaciones y beneficios para el cliente/paciente.  Realizar un registro de la aplicación del tratamiento, que se integrará al expediente terapéutico, que incluya:   * Fecha, hora y número de sesión. * Tratamiento especificando las técnicas. manuales y electroterapia empleadas. * Avances del tratamiento. * Observaciones. * Reacción o afectación. * Sugerencias de seguimiento y revaloración médica. * Terapeuta responsable y especialidad. |
| Evaluar la evolución y satisfacción del cliente/paciente a través del análisis de los resultados, para proponer adecuaciones al tratamiento y contribuir al logro de los objetivos del mismo. | Elaborar un informe de resultados que se integrará al expediente terapéutico, que incluya:   * Cumplimiento de actividades programadas. * Equipo utilizado. * Técnicas aplicadas. * Cumplimiento de normas de higiene y seguridad. * Grado de evolución del cliente/paciente. * Grado de satisfacción del cliente/paciente. * Conclusiones del tratamiento. * Observaciones y propuesta de adecuaciones al tratamiento. |

# 

**ADMINISTRACIÓN EN SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA**

*FUENTES BIBLIOGRÁFICAS*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autor** | **Año** | **Título del Documento** | **Ciudad** | **País** | **Editorial** |
| Enriqueta Faizal | 2013 | Gerencia de hospitales e instituciones de salud. | Bogotá | Colombia | ECO ediciones |
| Munch Galindo, Lourdes | 2007 | Administración. Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor. | Edo. de México | México | PEARSON EDUCACIÓN |
| Arrellano Dias, Javier | 2016 | Administración de Hospitales y Servicios de Salud. |  | México | Alga omega grupo editor |
| Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary. | 2018 | Administración. | Estado de México | México | PEARSON EDUCACIÓN |
| Christopher H. Lovelock | 2018 | Administración de Servicios. | Estado de México | México | PEARSON |
| Luis Fernando Rodríguez Ibagué, Claudia Liliana Guarín Espinosa | 2021 | Administración en Fisioterapia. | Bogotá | Colombia | Editorial Universidad del Rosario |