**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 administraciónDescribir 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.  | HonestoResponsableCapacidad 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. | HonestoResponsableCapacidad 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. |  | HonestoResponsableCapacidad 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. | HonestoResponsableCapacidad 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. | HonestoResponsableCapacidad 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. | HonestoResponsableCapacidad 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 ObjetivoÉtico 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 |