

**Universidad Nacional de Quilmes**

**Departamento de Ciencias Sociales**

**Carrera de la Licenciatura en Terapia Ocupacional**

**Asignatura: Organización y Administración en Terapia Ocupacional**

Docente: T.O. Araceli María del Carmen López.

Año: 2003.

Tipo de Asignatura: Teórico – Práctica.

Plan: 1997

Carga horaria: 72 horas .

Curso: 4º Año

Cuatrimestre: 3º

Créditos: 8

## **OBJETIVOS GENERALES:**

- ✓ Proveer un marco conceptual actualizado, necesario para la explicación y comprensión de los fenómenos administrativos dentro de la prestación de servicios en terapia ocupacional.
- ✓ Capacitar en estrategias metodológicas y técnicas que impliquen la competencia del alumno en terapia ocupacional en los procesos de planificación, organización, coordinación y control de servicios.
- ✓ Ofrecer los lineamientos conceptuales y prácticos necesarios para iniciar al alumno en el análisis, diseño, ejecución y evaluación de planes y programas de salud.

## **CONTENIDOS Y BIBLIOGRAFÍA:**

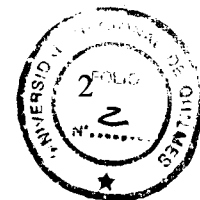
### **UNIDAD 1:**

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Articular el cuerpo de conocimientos teórico prácticos adquiridos durante la formación con la incorporación de conceptos de administración y organización en la práctica de Terapia ocupacional.
- Construir un marco de referencia que permita una participación activa en la elaboración, análisis, ejecución y evaluación de programas de salud.
- Identificar los elementos de un proceso de organización de servicios de terapia ocupacional y como cada elemento interactúa con el ambiente social de la práctica para sustentar o restringir la efectividad y la eficiencia de la asistencia.

#### **CONTENIDOS:**

- Auto administración y terapia ocupacional
- Auto administración del tiempo
- Fundamentos de las ciencias administrativas.
- Concepto de administración: principios y teorías.
- Administración en Terapia Ocupacional y el terapeuta ocupacional administrador.
- Estrategias y funciones de la administración en Terapia Ocupacional.
- Proceso de abordaje de resolución de problemas



### **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:**

- Drovetta M. *Dirección de la Salud*. Argentina. Ed. Macchi. (1992). Cap. 10. "Administración".
- Hopkins H. L. y Smith H. D. (Willard/Spackman). *Terapia Ocupacional*. España. Ed. Médico Panamericana. (1998). Cap. 11. Perinchieff J. "Administración de los servicios".
- Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres. Ed. Chapman & Hall. (1991). Cap. 5. "Management in Occupational Therapy".
- Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres. Ed. Chapman & Hall. (1991). Cap. 2. "Self-Management and the Occupational Therapy".

### **BIBLIOGRAFÍA OPTATIVA:**

- Koontz y O'Donnel. *Curso de administración Moderna*. México. Ed. Mc Graw Hill. (1973).
- Reed K. y Sanderson S. *Concepts of Occupational Therapy*. U.S.A. Ed. Williams & Wilkins (1992).

### **UNIDAD 2:**

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Conocer el significado de planeamiento y de planificación estratégica.
- Reconocer como el desarrollo de la organización está relacionado a la planificación estratégica.
- Seguir el proceso de planificación estratégica.
- Delinear los conceptos en el desarrollo de un plan estratégico.

#### **CONTENIDOS:**

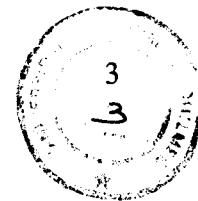
- Planeamiento: concepto, principios, requisitos.
- Proceso de planeamiento.
- Planificación estratégica.
- Áreas de planificación en terapia ocupacional
- Planificación estratégica en Terapia Ocupacional: desarrollo de la planificación estratégica, cómo tomar decisiones sólidas, beneficios y obstáculos.
- Desarrollos de programas de intervención en terapia Ocupacional.

### **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA**

- Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres.. Ed. Chapman & Hall. (1991). Cap. 6. "Planning".
- Gilkenson G. *Occupational Therapy Leadership*. U.S.A Ed. F. Davis Company. (1997). Cap. 17. "Systematic Decision Making".
- Gilkenson G. *Occupational Therapy Leadership*. U.S.A Ed. F. Davis Company. (1997). Cap. 18. "Strategic Planning and Occupational Therapy".
- Kielhofner G. *A Model of Human Occupation, Theory and Application*. U.S.A.. Ed. Williams & Wilkins. (1985). Cap. 13. Hobbs Cubie S, Kaplan K. and Kielhofner G. "Development Programs".
- Strickland L. *The Occupational therapy Manager*. U.S.A. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1996). Cap. 2 "Strategic Planning".

### **BIBLIOGRAFÍA OPTATIVA:**

- Christiansen C. & Baun C. *Occupational Therapy, Enabling Function and Wellbeing*. U.S. Ed. Slack, Inc. (1997) Cap. 21. Mc Coll M, Gerein N, Fraser V. "Meeting the Challenges of Disability".
- Koontz y O'Donnel. *Curso de administración Moderna*. México.. Ed. Mc Graw Hill. (1973)
- Reed K. y Sanderson S. *Concepts of Occupational Therapy*. U.S.A.. Ed. Williams & Wilkins. (1992). Cap. 11. "Service Programs".



### UNIDAD 3:

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Conceptualizar las organizaciones como sistemas abiertos.
- Caracterizar los principios organizacionales.
- Comprender la naturaleza y razones para la implementación de un cambio organizacional.
- Reconocer las etapas y destrezas necesarias para implementar un cambio en una organización.

#### CONTENIDOS:

- Organización: significado, principios, estilos y estructuras.
- Elementos de una organización.
- Tipos de organización.
- Organización formal: delegación, departamentalización.
- Organización informal.
- Cambio organizacional: modificación por conductas del medio ambiente externo e interno. Proceso de cambio organizacional.

#### BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA

- Drovetta M. *Dirección de la Salud*. Argentina. Ed. Macchi. (1992). Cap. 4. "Organización". Drovetta M. *Dirección de la Salud*. Argentina. Ed. Macchi. (1992). Cap. 16. "Cambio Organizacional".
- Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres. Ed. Chapman & Hall. (1981). Cap. 7. "Organizing".
- Watkins Kauffman. *The Occupational Therapy Manager*. U.S.A.. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1996) Cap. 6. "Estilos, Estructuras y Roles Administrativos".

#### BIBLIOGRAFÍA OPTATIVA

- Gilkenson G. *Occupational Therapy Leadership*. U.S.A. Ed. F. Davis Company. (1997). Cap. 12. "The Nature of Change and how it is Adopted".

### UNIDAD 4:

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar tendencias, destrezas y conductas de un líder
- Reconocer la importancia de la motivación del grupo de trabajo.
- Describir la aplicación de principios de coordinación en terapia ocupacional.

#### CONTENIDOS:

- Función de dirección y coordinación.
- Factores que afectan la coordinación.
- Relevancia de la coordinación.
- Trabajo en equipo y liderazgo en Terapia Ocupacional: tipos de líderes, teorías de liderazgo.
- Coordinación y motivación: teorías de la motivación. Efectos del clima organizacional sobre la coordinación.
- Función de coordinación en terapia ocupacional.

#### BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:

- Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres. Ed. Chapman & Hall. (1981). Cap. 8. "Coordinating".
- Robertson S. *The Occupational Therapy Manager*. U.S.A.. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1996). Cap. 9. "Team Building and Leadership".



## **BIBLIOGRAFÍA OPTATIVA**

Gilkenson G. *Occupational Therapy Leadership*. U.S.A. Ed. F. Davis Company. (1997). Cap. 12. "The Nature of Change and how it is Adopted".

## **UNIDAD 5:**

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Describir el rol y la implementación del control en los diferentes ambientes de intervención del terapeuta ocupacional.
- Delinear los propósitos y la documentación de control como medio para mejorar la calidad de los servicios.
- Identificar metodologías y estrategias para el mejoramiento de la calidad.

### **CONTENIDOS:**

- Control: roles de un sistema de control, proceso de control.
- Políticas y procedimientos.
- Evaluación de programas.
- Mejoramiento de la calidad.
- Administración de personal
- pasos y elementos de un sistema de evaluación de programas.

## **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA;**

Hopkins H. y Smith H. (Willard/Spackman). *Terapia Ocupacional*. Ed. Médico Panamericana. España. (1998). "Apéndice E".

Hopkins H. y Smith H. (Willard/Spackman). *Terapia Ocupacional*. Ed. Médico Panamericana. España. (1998). Cap. 11. "Garantía de Calidad".

Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres. Ed. Chapman & Hall. (1991). Cap. 10. "Controlling".

Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres. Ed. Chapman & Hall. (1991). Cap. 3. "Standars of Practice".

Maslin Z. B. *Management in Occupational Therapy*. Londres.. Ed. Chapman & Hall. (1991). Cap. 9. "Communication in Occupational Therapy".

Nielson C. *The Occupational Therapy Manager*. U.S.A. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1996). Cap. 14. "Principles of Communication".

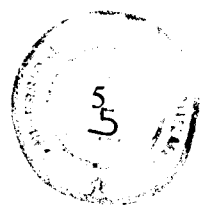
## **BIBLIOGRAFÍA OPTATIVA:**

Forre S. *Outcome Management and Program Evaluation Made Easy: a toolkit for occupational therapy practitioners*. U.S.A. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1996).

## **UNIDAD 6:**

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Identificar los propósitos centrales de la documentación.
- Describir diferentes tipos de documentación y su aplicación.
- Aplicar la Terminología Uniforme en Terapia ocupacional en la enunciación de metas funcionales.
- Definir comunicación y sus elementos.
- Identificar las características de la comunicación terapeuta ocupacional/ paciente.



## CONTENIDOS:

- Documentación: definición y objetivos.
- Documentación administrativa.
- Documentación clínica: selección de instrumentos de evaluación, diseño de formatos.
- Enunciación de metas funcionales.
- Razonamiento clínico instrumentado para una documentación eficiente.
- Historias médicas orientadas a los problemas.

## BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:

- Aqua Viva J. *Effective Documentation for Occupational Therapy*. U.S.A.. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1998). Cap. 7. Moorhead P. y Kannenberg K. "Writing Functional Goals".
- Hopkins H. y Smith H. (Willard/Spackman). *Terapia Ocupacional*. Ed. Médico Panamericana. España. (1998). "Apéndice B".
- Jacobs K. Logigian M. *Functions of Manager in Occupational Therapy*. U.S.A.. Ed. Slack, Inc. (1986). Cap. 7. Pagonis J. "Documentation".
- Schell B. (1996) *The Occupational Therapy Manager*. Cap. 10. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. U.S.A.
- Rockville. *The American Journal of Occupational Therapy*. U.S.A. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1979). "Guidelines for Occupational Therapy Documentation".

## BIBLIOGRAFÍA OPTATIVA:

- Hopkins H. y Smith H. (Willard/Spackman). *Terapia Ocupacional*. España. Ed. Médico Panamericana. (1998). . Cáp. 11. Perinchief J. "Administración de los Servicios".

## UNIDAD 7:

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

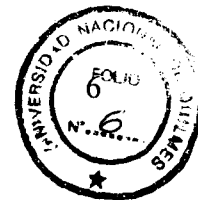
- Identificar los propósitos centrales de la documentación.
- Describir diferentes tipos de documentación y su aplicación.
- Aplicar la Terminología Uniforme en Terapia ocupacional en la enunciación de metas funcionales.

## CONTENIDOS:

- Definición de marketing.
- Planificación y estrategias de marketing. Análisis de mercado.
- Implementación del marketing en Terapia Ocupacional.
- Convergencia de marketing, management y Terapia Ocupacional.

## BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA:

- Gilkenson G. *Occupational Therapy Leadership*. U.S.A. Ed. F. Davis Company. (1997) . Cap. 4. "The Marketing Process".
- Gilkenson G. *Occupational Therapy Leadership*. U.S.A. Ed. F. Davis Company. (1997) . Cap. 10. "The Convergence of Marketing, Management and Occupational Therapy".
- Hopkins H. y Smith H. (Willard/Spackman). *Terapia Ocupacional*. España. Ed. Médico Panamericana. (1998). . Cáp. 11. Perinchief J. "Administración de los Servicios".
- Schoemaker T. *The Occupational Therapy Manager*. U.S.A. Ed. The American Occupational Therapy Association, Inc. (1996).



### **BIBLIOGRAFÍA OPTATIVA:**

Jacobs K. Logigian M. *Functions of Manager in Occupational Therapy*. U.S.A. Ed. Slack, Inc. (1986).  
Cap. 3. "Marketing".

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN:**

Para aprobar la cursada el alumno deberá rendir dos exámenes parciales y presentar un trabajo práctico final, obteniendo en cada uno una calificación de cuatro puntos o más y haber asistido al 75% de las clases teórico prácticas.

### **METODOLOGÍA:**

#### **DESARROLLO TEORICO PRÁCTICO:**

El objetivo de este programa es la creación de un espacio en el cual los alumnos reflexionen sobre los contenidos temáticos articulándolos permanentemente con la práctica profesional.

Por lo tanto cada unidad temática estará desarrollada en bloques teóricos y prácticos.

Dentro de las actividades de aprendizaje a realizar se encuentran las siguientes:

- Exposición teórica con apoyo de material visual.
- Técnicas de toma de decisiones: análisis de problemas, generación de alternativas, SWOT análisis.
- Trabajo en grupos reducidos: desarrollo de programas.
- Método de proyectos.
- Organización de observaciones, entrevistas, registro de datos, informes y supervisión de su realización.
- Planteamiento de problemáticas éticas, administrativas, organizacionales, etc. Análisis de los mismos, estrategias de abordaje y alternativas de resolución de problemas / toma de decisiones.
- Realización de experiencias y desarrollo de programas asistenciales, comunitarios, de extensión universitaria, de investigación, etc.