



Información Empresarial

En las organizaciones Mendel que tratan con clientes o pacientes, usamos un conjunto sistemático de datos de información administrativa; lo compartimos con cualquier colaborador (o bien cliente) interesado.

Esta información administrativa servirá las siguientes metas:

1. medir los flujos de pacientes entrando en-, estando en y saliendo de tratamiento (y poder controlarlos a tiempo);
2. monitorear y ajustar la productividad y la efectividad de médicos, liaisons y miembros de los equipos paramédico;
3. negociar con los seguros / pagadores sobre datos de producción y su efectividad;
4. asegurar que nuestra (consistencia de la-) calidad y resultados rebasa las normas y siguen por lo menos en los estándares elevados que nos exigimos a nosotros mismos;
5. reportar de manera confiable, dentro y sobre la organización Mendel, nuestros resultados.

Para poder cumplir estas metas de manera confiable y consistente, nosotros vemos los datos sobre los siguientes items como *indispensables*.

1. Reporte mensual (antes del 5º de cada mes),
 - a. por mes anterior, y
 - b. acumulativo en el año en curso, y
 - c. en su perspectiva histórica:
2. número de consultas, separados por doctor y Liaison:
 - a. primeras consultas;
 - b. en caso de (rehab) tratamiento, "conversión" de las 1^{as} consultas a tratamiento;
 - c. consults de seguimiento;
 - d. consultas especial ("zapatos ortopedicos-", "técnico orthopedista-", combinaciones con otras especialistas, en hospitales y residencias; consultas en la casa del paciente);
3. por doctor y Liaison:
 - a. horas directas con pacientes;
 - b. hours indirectas (para o relacionadas con pacientes);
 - c. total de horas trabajadas;
 - d. horas dedicadas en juntas (de equipo, otras);
 - e. horas dedicadas en traslados para pacientes/clientes;
 - f. tiempo dedicado en preparación de metas organizacionales (desarrollo organizacional, la Fundación Mendel, junta directiva o médica, etc.);
 - g. representación;
 - h. presentaciones;
 - i. entrenamiento para otros;
 - j. formación profesional, incl. tiempo de traslados.



4. por miembro de cualquier equipo de tratamiento:
 - a. número de pacientes nuevos;
 - b. número de pacientes en tratamiento;
 - c. horas de tratamiento planeadas;
 - d. horas de tratamiento efectuadas;
 - e. total de horas trabajadas;
 - f. horas dedicadas en juntas (de equipo, otras);
 - g. horas dedicadas en traslados para pacientes/clientes;
 - h. tiempo dedicado en preparación de metas organizacionales (desarrollo organizacional, la Fundación Mendel, junta directiva o médica, etc.);
 - i. representación;
 - j. presentaciones;
 - k. entrenamiento para otros;
 - l. formación profesional, incl. tiempo de traslados.
5. Por unidad de cada "organización Mendel":
 - a. Datos de la lista de espera:
 - i. tiempo de espera para la 1ª consulta;
 - ii. tiempo para el arranque del tratamiento;
 - b. no. de pacientes en lista de espera:
 - i. para 1ª consulta;
 - ii. para tratamiento individual;
 - iii. para tratamiento de grupo;
 - iv. para tratamiento excepcional;
 - c. no. de pacientes que entraron en- o salieron de tratamiento:
 - i. # iniciando tratamiento;
 - ii. # actualmente en tratamiento;
 - iii. # dadas de baja;
 - d. El promedio, la mediana y la desviación estándar de la duración de tratamiento.
6. Financiera:
 - a. general de Gastos;
 - b. general de ingresos (recibidos; por cobrar).



www.mendelfoundation.org

info@mendelfoundation.org



Copy freely, provided: add if you wish, but do not alter
always leave this logo & text in place