

L'administratiu sanitari a l'actual era tecnològica

Autors: María Elena Cordero Morcuende, Beatriz Castellano Ruiz, Celia Valero Recalde, Francisca Jerez Roldan, Mònica Ferrero Vega, Laura Mesa López

Lloc de treball: Consultes Externes Hospital Universitari Vall d'Hebron

1955



2023

INTRODUCCIÓ

Amb la mateixa rapidesa que el món avança i ens adaptem a les noves tecnologies aquestes també arriben a l'àmbit laboral amb la incorporació d'eines corporatives que l'administratiu sanitari ha hagut d'integrar i interioritzar en el seu dia a dia. Una d'aquestes eines que ens ha aportat una connexió multidireccional i multicanal, que ens ha unit de manera globalitzada és el Microsoft Teams.

OBJECTIU

L'objectiu principal de la interoperabilitat aportada per aquest sistema és facilitar la comunicació i agilitzar les tasques administratives:

- Permetre la comunicació d'una manera eficient.
- Compartir informació a temps real.
- Administrar de manera individual o grupal la informació.
- Facilitar la coordinació de tasques.
- Resolució de problemes.
- Presa de decisions conjuntes.

MATERIAL I MÈTODE

L'Office 365, del qual forma part el Microsoft Teams, proporciona un espai d'emmagatzematge al núvol que facilita la gestió d'arxius podent treballar de manera conjunta i simultània. Aquestes noves eines corporatives ens han aportat un accés fàcil i segur des de qualsevol dispositiu electrònic amb connexió a internet i sense necessitat d'instal·lar un programari específic.

A Microsoft Teams s'integren totes les eines que ens faciliten la gestió de projectes. Això permet als administratius organitzar i donar seguiment a les activitats relacionades, assegurant una millor coordinació i col·laboració entre els membres amb accés:

- Xats
- Integració de calendari
- Telefonía
- Correu electrònic
- Personalització dels equips
- Bots d'ajuda
- Videoconferències

RESULTATS

1.- REUNIONS: Aquest avanç tecnològic ens ha permès organitzar reunions virtuals evitant que la distància entre companys sigui un factor en contra per fer tasques d'oficina.

Reunions planificades i programades a l'agenda.

Xats i comunicació immediata.

2.- TREBALL EN EQUIP A TEMPS REAL: Ens ha permès treballar documents, compartir pantalles, presentar informació i prendre notes en temps real.

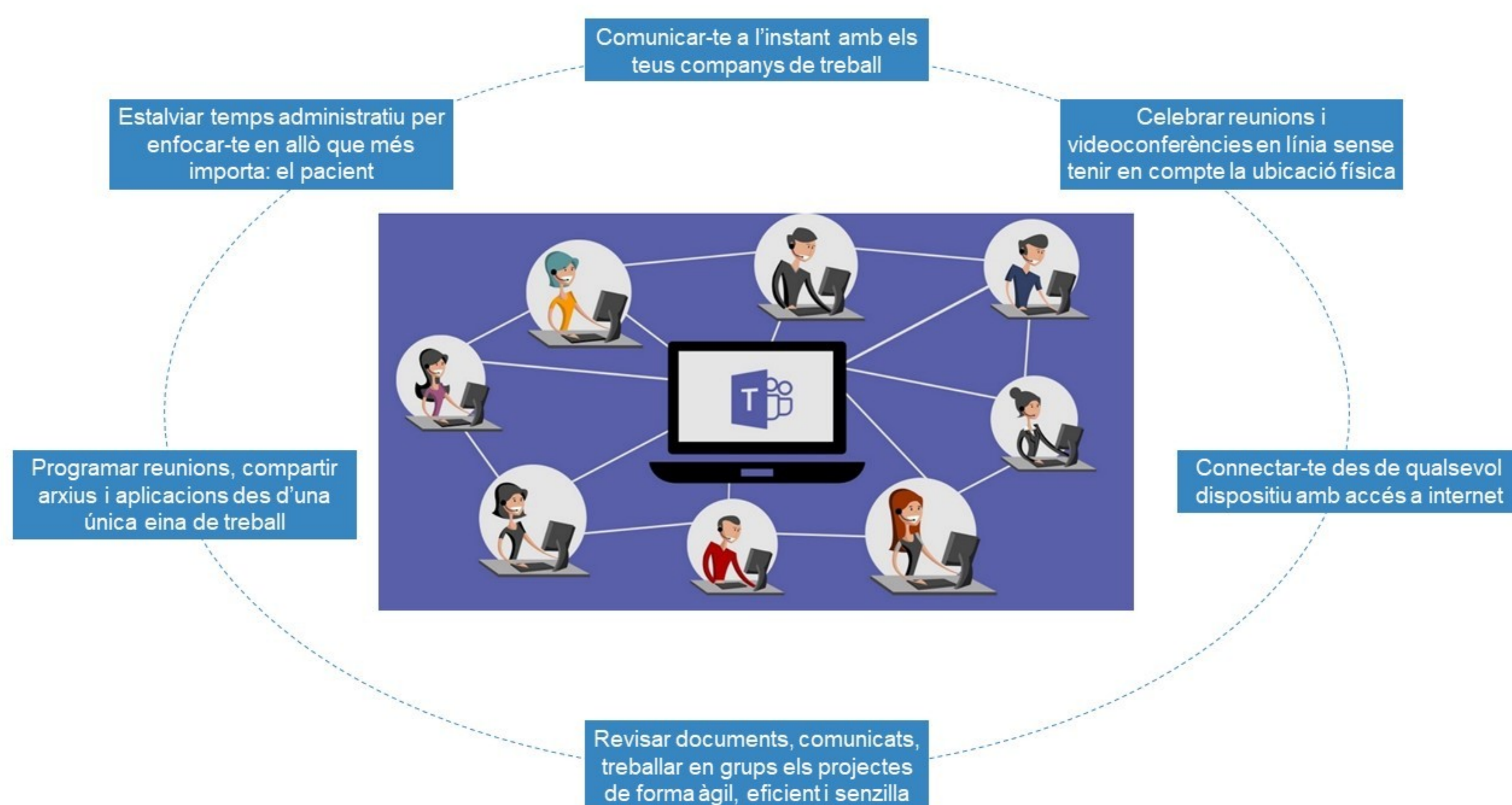
3.- ESPAIS DE TREBALL VIRTUAL: Una funció especialment útil per als administratius que necessiten col·laborar amb companys/es que poden estar en diferents ubicacions físiques o centres de treball.

4.- COMUNICACIÓ DES DE QUALSEVOL DISPOSITIU: El fet de ser un programari virtual facilita la comunicació mitjançant qualsevol dispositiu amb connexió a internet (mòbil, tauleta, ordinador).

5.- OPTIMITZACIÓ DEL TEMPS: El treball conjunt de forma virtual, tant les reunions com la interoperabilitat en documents de forma conjunta i simultània, ha estalviat temps i desplaçaments dels professionals.

6.- SEGUIMENT MÉS CONTROLAT DE LA INFORMACIÓ: Existeix un major control de seguretat i supervisió de la informació mitjançant la identitat dels usuaris i els seus dispositius.

7.- FOMENTAR UN OBJECTIU COMÚ EN TREBALLAR EN EQUIP: Millora la comunicació, pluja d'idees, l'habilitat de resolució de problemes i ajuda a millorar la confiança de l'equip.



Avantatges de les Noves Tecnologies al treball administratiu

CONCLUSIONS

Des de que estem treballant amb les noves eines informàtiques hem observat una millora de la productivitat i rendiment amb una major eficiència i cohesió dels equips de treball.

Hem reduït els temps de finalització de projectes.

Ens ha apropat a companys d'altres zones de Catalunya amb una interacció més personalitzada.