|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| E1. F1 | Práctica individual y autogestionada | Semana |
| Preliminar - Relevamiento | Tarea: Armar un cronograma  hipotético y elaborar preguntas  para relevar información | 1 |

* **Recomendación 1:** Te sugerimos tener en cuenta las orientaciones para usar las técnicas de relevamiento que se encuentran en la sección "Desarrollo".
* **Recomendación 2:**Las técnicas te ayudarán a obtener la información necesaria para el proyecto de informatización de las tareas administrativas de una clínica de alta complejidad que conocerás en la semana 2.

**Enunciado de la tarea**

* Imagínate que te contactó el director médico de una clínica de renombre en la provincia. Debido al desarrollo y crecimiento que han tenido en los últimos años necesitan **informatizar las tareas administrativas**. Por el momento, esta es toda la información con la que contás y debés prepararte para el primer encuentro con el cliente. Aún desconoces si tendrás una entrevista directa deberás pensar en dos planes de acción:
  1. Cronograma para una entrevista: Diseñá un cronograma detallado que incluya horarios, posibles preguntas, una agenda para tomar notas, y cualquier otro aspecto relevante para la realización de una entrevista efectiva.
  2. Batería de preguntas para una encuesta:  Creá una serie de preguntas, tanto abiertas como cerradas, que te permitan recopilar la información necesaria a través de una encuesta. Asegurate de que las preguntas sean claras, concisas y relevantes para el proyecto.

Recordá que estos planes de acción te ayudarán a obtener la información inicial necesaria para comenzar el proyecto.  Para realizar esta actividad, podés emplear diferentes herramientas digitales para compartir tus producciones.

Reunión pactada con el director de la Clínica SePrice el Dr. Juan Martinengo para las 10 hs del día 11 de agosto del 2025.

| **Hora** | **Actividad** | **Detalles** |
| --- | --- | --- |
| 10:00 - 10:05 | **Presentación inicial** | Presentarse, hablar sobre el motivo de la reunión.  Explicación del funcionamiento de los procesos administrativos de consultorios externos y estudios médicos. |
| 10:05 - 10:15 | **Contexto general** | Preguntar sobre la clínica:  - ¿Cuántos consultorios externos funcionan actualmente?  - ¿Cuántos tipos de estudios clínicos realizan? - ¿Cómo es el flujo de pacientes en cada área? |
| 10:15 - 10:30 | **Procesos actuales** | - ¿Cómo se gestionan los turnos hoy? - ¿Cómo se registran los pacientes y su historial médico? - ¿Qué ocurre con la facturación y la autorización de estudios? - ¿Qué tareas generan más demoras o errores? |
| 10:30 - 10:45 | **Necesidades y expectativas** | - ¿Qué procesos necesitan informatizar con mayor urgencia? - ¿Qué esperan que el sistema resuelva? - ¿Qué beneficios consideran más importantes (ahorro de tiempo, menos errores, mejor atención al paciente)? |
| 10:45- 10:55 | **Aspectos técnicos y recursos** | - ¿Este sector cuenta con computadoras y conexión estable? - ¿El personal tiene experiencia previa con software de gestión? - ¿Existen sistemas previos que deban integrarse? |
| 10:55 - 11:00 | **Cierre** | Agradecer, resumir lo conversado, confirmar próximos pasos. |

Encuesta dirigida a personal administrativo, médicos y técnicos de estudios, para conocer su experiencia y necesidades.

**Preguntas cerradas**

1. ¿Actualmente utiliza algún sistema informático para registrar turnos en consultorios externos?
2. ¿Cuánto tiempo lleva registrar un turno o estudio?
3. ¿Ha tenido problemas por pérdida o duplicación de información administrativa? Si es así ¿Cómo lo resolvieron?
4. ¿El proceso de gestión actual cumple su función?
5. ¿Considera que el personal cuenta con capacitación suficiente para usar un nuevo sistema?

**Preguntas abiertas**

1. ¿Cuáles son las principales dificultades que encuentra en la gestión de consultorios externos?
2. ¿Qué problemas surgen con mayor frecuencia en la gestión de estudios? Por ejemplo: demoras, autorizaciones, carga de resultados.
3. Si pudiera automatizar una tarea administrativa, ¿cuál elegiría primero?
4. ¿Qué funcionalidades considera imprescindibles en un sistema de información para la clínica?
5. ¿Qué cambios espera ver con un nuevo sistema informático?