

Decálogo para gestionar eficazmente el tiempo en un quirófano de oftalmología

Carlos Grande Baos
Hospital Universitario Santa Cristina

Resumen

Propósito

Nos basamos en tres premisas:

- La eficiencia en un quirófano consiste en ahorrar tiempo y dinero sin comprometer la calidad y/o la atención al paciente.
- Cada paciente requiere su tiempo
- Cada profesional necesita su tiempo

Conjugando estas tres premisas diseñamos un plan para gestionar el tiempo quirúrgico de una manera más eficaz.

Método

Para ello nos basamos en la experiencia de 30 años como oftalmólogo, en las publicaciones al respecto y transpolamos las pautas aplicadas en otras disciplinas que los expertos han comprobado que son eficaces.

Resultados

Diseñamos un plan detallado de las diferentes pautas y consejos generales para utilizar el tiempo que empleamos en quirófano de una forma eficaz y lo resumimos en un decálogo de fácil memorización. Evidentemente ese decálogo debe ser personalizado para cada cirujano.

Conclusiones

El decálogo para la gestión eficaz del tiempo en quirófano recoge una serie de medidas que nos ayudan a desarrollar la actividad quirúrgica sin que nos falte tiempo y sin tener sensación de trabajar con prisa, siguiendo la máxima de que "sólo les falta el tiempo a aquellos que no saben aprovecharlo"

Gestionar eficazmente el tiempo en quirófano NO es:

- NO es aplicar la técnica "just in time"
- NO es trabajar más deprisa
- NO es reducir/anular los tiempos muertos quirúrgicos
- NO es elegir la técnica más corta
- NO es prolongar la jornada gratuitamente
- NO es imponer la "fast surgery & fast life" sobre la "slow life & slow surgery"

Decálogo genérico para la gestión eficaz de nuestro tiempo:

Los 10 consejos generales que damos para gestionar eficazmente el tiempo son:

- 1. Tener siempre preparado el programa antes de iniciar la jornada:** Lo ideal es desde el día anterior.
- 2. Programa las actividades en función de los objetivos a alcanzar:** Hay que tener in mente que no cuentan las actividades, sino los resultados obtenidos.
- 3. Elaborar tu programa en torno a los temas esenciales:** Una vez que la tarea está debidamente calificada ya sabemos si se puede delegar.
- 4. Tratar de acompasar tus actividades, en la medida de lo posible, a los ciclos corporales:** Se programa lo más importante para las horas de mayor eficacia.
- 5. Programar el horario por escrito y mantenerlo a la vista:** Tenerlos escritos aumenta, además, la implicación personal.
- 6. No vacilar en tomarse largos períodos de tiempo para tareas importantes:** En esos casos, no se está para nadie mientras se realiza.
- 7. Asegurarse de asignar a cada actividad un tiempo suficiente, pero no excesivo:** Recordemos los teoremas de Parkinson y de Murphy. A veces está reñidos el tiempo y la calidad, sobre todo cuando hablamos de atención sanitaria.
- 8. Mantener la suficiente flexibilidad para poder abordar los asuntos no previstos, pero que resulten interesantes.** El célebre espacio para imprevistos.
- 9. Incluye, también, un tiempo fijo para lecturas profesionales:** Si no lo programas es más que probable que nunca llegues a realizar las lecturas que te interesan.
- 10. Incluye, también, un tiempo fijo para todo lo que te importe: afectos, amigos, desarrollo personal, diversión...:** El éxito y la felicidad se alcanzan solo con el logro de los objetivos personales.

Sin objetivos claramente definidos el ser humano está condenado al fracaso y a la infelicidad. El éxito requiere tener muy claro lo que se busca, establecer planes para alcanzarlo y concentrar los esfuerzos en su logro.

Decálogo para la gestión eficaz del tiempo en quirófano

Premisas:

- ✓ *“La eficiencia en quirófano significa ahorrar tiempo y dinero sin comprometer la calidad o la atención al paciente”*
- ✓ *“Cada paciente necesita su tiempo”*
- ✓ *“Cada profesional necesita su tiempo”.*

Decálogo:

- 1.Puntualidad:** Si falta uno se pierde el tiempo de todos
- 2.Programación quirúrgica precisa y con tiempo:** para tener todo preparado.
- 3.Comunicarse para sincronizarse:** el efecto de los imprevistos se puede reducir
- 4.Todo lo que se pueda hacer fuera de quirófano no debe hacerse dentro:** el paciente tiene que entrar perfectamente preparado
- 5.Seguir estrictamente los protocolos:** Comenzando por el check list
- 6.Repartir tareas delegando:** Hay tareas que puede ir adelantando otros compañero.
- 7.Empleo de packs a la medida:** Está claro, el gasto en fungibles es el 3% del total del hospital y el del personal el 70%.
- 8.Actualización tecnológica:** los avances tecnológicos conllevan un ahorro de tiempo
- 9.Informatización de la información:** historia clínica electrónica, protocolos quirúrgicos, solicitud de pruebas y material, etc
- 10.Rigor en la técnica quirúrgica:** Saltarse pasos nos puede obligar a retroceder o a prolongar los siguientes.