

Pielęgniarstwo 2 Trabajo diario y turnos



- ☐ Describe las tareas diarias, responsabilidades y el horario
- ☐ Explicar el trabajo por turnos y el trabajo en equipo
- ☐ Describir la organización y planificación en el hospital
- ☐ Vocabulario: planificación y programación de turnos

El descanso	<i>(Przerwa)</i>	El relevo	<i>(Zmiana personelu)</i>
El horario	<i>(Grafik)</i>	Disponibilidad	<i>(Dostępność)</i>
La jornada	<i>(Dzień pracy)</i>	Urgente	<i>(Pilne)</i>
La guardia	<i>(Dyżur)</i>	Priorizar	<i>(Priorytetyzować)</i>
El turno	<i>(Zmiana)</i>	Rotar (turnos)	<i>(Rotować (zmiany))</i>
La plantilla	<i>(Personel)</i>	Cubrir (un turno)	<i>(Pokryć (zmianę))</i>
La planificación	<i>(Planowanie)</i>	Asignar (tareas)	<i>(Przydzielać (zadania))</i>
La reunión de equipo	<i>(Spotkanie zespołu)</i>	Coordinar	<i>(Koordynować)</i>
La supervisión	<i>(Nadzór)</i>	Pedir permiso	<i>(Prosić o pozwolenie)</i>

1. Ćwiczenia

1. Dopasuj elementy o powiązanim znaczeniu.

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| a. El turno | 1. Cambiar de turno |
| b. Cubrir un turno | 2. El turno de noche |
| c. Rotar turnos | 3. Hacer un turno |
| d. La guardia | 4. La franja de trabajo |

a-4 b-3 c-1 d-2



2. Komunikat wewnętrzny: dyżury i zastępstwo (oddział szpitalny) (QR: Audio)



Wypełnij luki: plantilla, guardia, horario, planificación, relevo, cubrir

Unidad de Medicina Interna. Ya está publicado el (1) _____ de la próxima semana en la intranet. La (2) _____ rota cada dos semanas: mañana, tarde y noche. Si no puedes (3) _____ una (4) _____, avisa con 48 horas para coordinar el (5) _____ y asignar tareas.

El lunes hay reunión de equipo a las 8:10 para revisar la (6) _____ y priorizar lo urgente. Después, la supervisión confirma permisos y cambios de turno. Para pedir descanso, usa el formulario y marca tu disponibilidad.

Oddział Chorób Wewnętrznych. Harmonogram na przyszły tydzień jest już opublikowany w intranecie. Zespół rotuje co dwa tygodnie: rano, popołudnie i noc. Jeśli nie możesz odbyć dyżuru, powiadom z 48-godzinnym wyprzedzeniem, aby skoordynować zastępstwo i przydzielić zadania.

W poniedziałek o 8:10 jest zebranie zespołu, aby omówić planowanie i nadać priorytet sprawom pilnym. Następnie przełożony/na potwierdza urlopy i zmiany grafiku. Aby poprosić o dzień wolny, użyj formularza i zaznacz swoją dostępność.

(1) horario, (2) plantilla, (3) cubrir, (4) guardia, (5) relevo, (6) planificación

1. ¿Cómo se organiza el trabajo en esta unidad (turnos, reunión y cambios) y qué debe hacer el personal si no puede cubrir una guardia?
-

3. Posłuchaj fragmentu audio i wybierz poprawną odpowiedź. (QR: Audio)

1. Su horario varía porque el servicio rota los turnos.
2. El miércoles no necesita estar disponible para emergencias.
3. Si alguien no puede cubrir un turno, buscan a otra persona para reemplazarle.

1-V 2-X 3-V

Prawda Falsz

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |
| ☐ | ☐ |



4. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Hoy yo _____ el turno de noche porque mi compañera está de descanso. *(Dzisiaj ja zastępuję na nocnej zmianie, ponieważ moja koleżanka ma wolne.)*
a. cubrió b. cubro c. cubrir d. cubre
 2. En este hospital, nosotros _____ los turnos cada dos semanas para repartir las guardias. *(W tym szpitalu my rotujemy zmiany co dwa tygodnie, aby podzielić dyżury.)*
a. rotamos b. rotáis c. rotan d. rotamosa
 3. La supervisora _____ las tareas al inicio de la jornada para organizar la plantilla. *(Przełożona przydziela zadania na początku dnia pracy, aby zorganizować personel.)*
a. asignas b. asigno c. asignar d. asigna
1. cubro 2. rotamos 3. asigna

5. Odgrywanie ról - dialogi (QR: Audio)



Cambiar turno por cita médica

- Marta (enfermera):** *Javi, perdona, mañana me han cambiado la cita médica y coincide con mi turno de tarde. ¿Puedes cubrirme ese turno?*
(Javi, przepaszam, na jutro zmienili mi termin wizyty lekarskiej i pokrywa się z moim popołudniowym dyżurem. Możesz mnie zastąpić na tym dyżurze?)
- Javier (enfermero):** *Uy... mañana tengo una jornada larga, pero si me das el relevo a las seis y media puedo gestionarlo y avisar a la supervisión.*
(Ojej... jutro mam długi dzień, ale jeśli przekazesz mi zmianę o wpół do siódmej, mogę to ogarnąć i powiadomić przełożoną.)
- Marta (enfermera):** *Perfecto. Yo haré la primera parte y dejaré todo preparado. Después pediré permiso formalmente para que la planificación lo refleje.*
(Świetnie. Ja zrobię pierwszą część i wszystko przygotowuję. Potem złożę formalną prośbę o zgodę, żeby planowanie to uwzględniło.)
- Javier (enfermero):** *Vale. Avisame hoy antes de la reunión de equipo para que lo prioricemos y no quede ningún hueco en la plantilla.*
(Dobra. Daj mi znać dziś przed zebraniem zespołu, żebyśmy dali temu priorytet i żeby nie było żadnej luki w obsadzie.)

1. ¿Qué problema tiene Marta y qué solución propone?
-

6. Mówienie (QR: AI+)

Normalmente mi turno es de... a... / Me encargo de... y también tengo que... / Si es urgente, priorizo... y luego...



1. Describe tu jornada típica en el hospital: ¿a qué hora empiezas, qué tareas haces y cuándo tienes descanso?
2. En tu trabajo, ¿cómo es el cambio de turno y el relevo con tus compañeros? Explica cómo os coordináis para cubrir una guardia si alguien no puede.

7. Pisanie: WhatsApp (QR: AI+)

Hola, Laura. Soy Marta, de **supervisión**.

Te escribo por la **planificación** de este fin de semana. El sábado por la tarde una compañera está enferma y necesitamos **cubrir un turno** en Urgencias (15:00-23:00).

¿Tienes **disponibilidad** para hacer ese turno? Si no puedes, dime qué **horario** sí te va bien y lo intento **coordinar** con el resto de la **plantilla**. Gracias.



Napisz odpowiednią odpowiedź: *¿Tengo que cubrir el turno del sábado de 15:00 a 23:00? / Puedo hacerlo, pero necesito... / No puedo ese horario; en cambio puedo...*
