

Nursing 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>(Break)</i>	El turno	<i>(Shift)</i>
La guardia	<i>(On-call shift)</i>	Asignar (tareas)	<i>(Assign (tasks))</i>
La jornada	<i>(Workday)</i>	Coordinar	<i>(Coordinate)</i>
La plantilla	<i>(Staff roster)</i>	Cubrir (un turno)	<i>(Cover (a shift))</i>
La planificación	<i>(Scheduling)</i>	Disponibilidad	<i>(Availability)</i>
La reunión de equipo	<i>(Team meeting)</i>	Pedir permiso	<i>(Request time off)</i>
La supervisión	<i>(Supervision)</i>	Priorizar	<i>(Prioritize)</i>
El horario	<i>(Schedule)</i>	Rotar (turnos)	<i>(Rotate (shifts))</i>
El relevo	<i>(Relief (shift change))</i>	Urgente	<i>(Urgent)</i>

1. Exercises

1. Match the items that have a related meaning.

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

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



2. Internal notice: shifts and handover (hospital ward) (QR: Audio)

Fill in the gaps: plantilla, planificación, horario, relevo, cubrir, guardia



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.

Internal Medicine Unit. Next week's schedule has already been published on the intranet. The staff rotates every two weeks: morning, afternoon and night. If you cannot cover an on-call shift, let us know 48 hours in advance to coordinate the handover and assign tasks.

On Monday there is a team meeting at 8:10 to review the plan and prioritize what is urgent. Afterwards, the supervisor confirms leave and shift changes. To request time off, use the form and indicate your availability.

(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. Listen to the audio fragment and choose the correct answer. (QR: Audio)

- | | True | False |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 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



4. Choose the correct solution

- Hoy yo _____ el turno de noche porque mi compañera está de descanso. *(Today I cover the night shift because my colleague is off.)*
 a. cubro b. cubre c. cubrir d. cubrió
 - En este hospital, nosotros _____ los turnos cada dos semanas para repartir las guardias. *(In this hospital, we rotate shifts every two weeks to share the on-call duties.)*
 a. rotan b. rotamos c. rotáis d. rotamosa
 - La supervisora _____ las tareas al inicio de la jornada para organizar la plantilla. *(The supervisor assigns the tasks at the start of the workday to organize the staffing.)*
 a. asignas b. asigna c. asigno d. asignar
1. cubro 2. rotamos 3. asigna



5. Roleplay - dialogues (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, sorry, my medical appointment has been rescheduled for tomorrow and it coincides with my afternoon shift. Can you cover that shift for me?)
- 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.*
(Oh... tomorrow I have a long day, but if you hand over to me at six thirty I can manage it and inform the supervisor.)
- Marta (enfermera):** *Perfecto. Yo haré la primera parte y dejaré todo preparado. Después pediré permiso formalmente para que la planificación lo refleje.*
(Perfect. I'll do the first part and leave everything prepared. Then I'll request permission formally so that scheduling reflects it.)
- Javier (enfermero):** *Vale. Avísame hoy antes de la reunión de equipo para que lo prioricemos y no quede ningún hueco en la plantilla.*
(Okay. Let me know today before the team meeting so we can prioritize it and there isn't any gap in the staffing.)

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

6. Speaking: translate and respond (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. Writing: 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.

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