



UF0517 Organización Empresarial y de Recursos Humanos (Online)

Duración: 30 h

Modalidad: Online

PROGRAMA

UNIDAD FORMATIVA 1. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL Y DE RECURSOS HUMANOS.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA ORGANIZACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

1. Funciones de las empresas:
2. - Clases.
3. - Jerarquía.
4. La función administrativa:
5. - Definición.
6. - Objetivos.
7. La estructura de la empresa:
8. - Concepto de organización.
9. - Principios de organización.
10. - La organización formal e informal.
11. Los departamentos:
12. - Descripción.
13. - Tipología.
14. - Criterios para la asignación de actividades a los departamentos.
15. El organigrama:
16. - Descripción.
17. - Objetivos.
18. - Requisitos.
19. - Clases.
20. - Ventajas e inconvenientes.

21. Organización del entorno físico del espacio de acogida:
22. - Condiciones medioambientales.
23. - Disposición y tipos de materiales auxiliares.
24. - Mobiliario.
25. Organización básica del Estado y la Unión Europea:
26. - Administración Central.
27. - Administración Autonómica.
28. - Administración Local.
29. - Unión Europea.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. La organización en actividades de apoyo administrativo:
2. - Criterios de organización y coordinación.
3. - Procedimientos de trabajo.
4. - Indicadores de calidad de la organización.
5. - Pautas para la obtención de resultados.
6. Los grupos:
7. - Elementos.
8. - Estructura.
9. - Clasificación.
10. Fases y comportamiento del trabajo en equipo o en grupo:
11. - La identificación del grupo: el ideal del grupo.
12. - Las normas del grupo.
13. - Los papeles en el grupo.
14. - El poder y la cohesión del grupo.
15. - Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.
16. - Finalidad de las técnicas de dinámica de grupos.
17. - Factores que modifican la dinámica de grupo.
18. - Funciones del coordinador del grupo: nivel de tarea y de relación.
19. El trabajo en grupo en actividades de apoyo administrativo:
20. - Características de un grupo de trabajo de apoyo administrativo tipo.
21. - Funciones en un grupo de trabajo de apoyo administrativo tipo.
22. - Grado de participación.