



UF0517: Organización empresarial y de recursos humanos.

Sku: PA_UF0517

Horas: 30

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Representar las funciones básicas y los flujos de información fundamentales en estructuras organizativas públicas o privadas determinadas, a través de organigramas.
- Identificar los criterios de actuación profesional que permiten la integración y cooperación de las actividades de apoyo administrativo en un grupo de trabajo o departamento, contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida.

CONTENIDOS

- **Unidad 1. La organización de entidades públicas y privadas**
 - Funciones de las empresas:
 - Clases.
 - Jerarquía.
 - La función administrativa:
 - Definición.
 - Objetivos.
 - La estructura de la empresa:
 - Concepto de organización.
 - Principios de organización.
 - La organización formal e informal.
 - Los departamentos:
 - Descripción.
 - Tipología.
 - Criterios para la asignación de actividades a los departamentos.
 - El organigrama:
 - Descripción.
 - Objetivos.

- Requisitos.
- Clases.
- Ventajas e inconvenientes.
- Organización del entorno físico del espacio de acogida.
 - Condiciones medioambientales.
 - Disposición y tipos de materiales auxiliares.
 - Mobiliario.
- Organización básica del Estado y la Unión Europea:
 - Administración Central.
 - Administración Autonómica.
 - Administración Local.
 - Unión Europea.
- **Unidad 2. La organización de los recursos humanos**
 - La organización en actividades de apoyo administrativo.
 - Criterios de organización y coordinación.
 - Procedimientos de trabajo.
 - Indicadores de calidad de la organización.
 - Pautas para la obtención de resultados.
 - Los grupos.
 - Elementos.
 - Estructura.
 - Clasificación.
 - Fases y comportamiento del trabajo en equipo o en grupo.
 - La identificación del grupo: el ideal del grupo.
 - Las normas del grupo.
 - Los papeles en el grupo.
 - El poder y la cohesión del grupo.
 - Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.
 - Finalidad de las técnicas de dinámica de grupos.
 - Factores que modifican la dinámica de grupo.
 - Funciones del coordinador del grupo: nivel de tarea y de relación.
 - El trabajo en grupo en actividades de apoyo administrativo.
 - Características de un grupo de trabajo de apoyo administrativo tipo.
 - Funciones en un grupo de trabajo de apoyo administrativo tipo.
 - Grado de participación.