



## 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.