

A close-up photograph of a person's hand using a black computer mouse. The background is blurred, showing a computer monitor and keyboard. A decorative graphic of seven white circles of varying sizes is arranged in a vertical line on the right side of the image. A semi-transparent grey rounded rectangle is positioned in the center, containing the text.

(UF0517) Organización empresarial y de recursos humanos

Objetivos

□ **Objetivo General**

- El objetivo general del presente curso es adquirir los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la organización empresarial y de recursos humanos.

□ **Objetivos específicos**

- Distinguir los diferentes tipos de organizaciones, según diversos criterios: sector de actividad, tamaño, forma jurídica, finalidad, participación del Estado, ámbito estatal.
- Distinguir las características de las organizaciones horizontales, verticales y transversales. Conocer las herramientas de encuadernación existentes.
- Enumerar las Administraciones que componen la Administración Pública: Administración Central, Autonómica y Local.
- Conocer en qué consiste el trabajo en grupo y cuáles son las técnicas que ayudan a conseguir los objetivos propuestos.
- Identificar las fases y comportamientos del trabajo en equipo o en grupo.
- Distinguir los criterios de organización y coordinación: adaptación mutua, supervisión directa y normalización.
- Conocer los procesos de trabajo en grupo en actividades de apoyo administrativo.

Contenidos

30 horas	(UF0517) Organización empresarial y de recursos humanos
	<p>Unidad didáctica 1. La organización de entidades públicas y privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1.1. Funciones de las empresas. • 1.2. La Función administrativa. • 1.3. La estructura de la empresa. • 1.4. Los departamentos. • 1.5. El organigrama. • 1.6. Organización del entorno físico del espacio de acogida. • 1.7. Organización básica del Estado y la Unión Europea.
	<p>Unidad didáctica 2. La organización de los recursos humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2.1. La organización en actividades de apoyo administrativo. • 2.2. Los grupos. • 2.3. Fases y comportamiento del trabajo en equipo o en grupo. • 2.4. El trabajo en grupo en actividades de apoyo administrativo.