

## FICHA TÉCNICA DEL CURSO

**Nombre del curso:** Organización empresarial y de recursos humanos

**Duración:** 50h

**Modalidad:** Online

### Objetivo

- 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.

### Contenido

#### **UD1. La organización de entidades públicas y privadas.**

- 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.

#### **UD2. La organización de los recursos humanos.**

- 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.