

Organización empresarial y de recursos humanos

➤ **Duración: 60 horas.**

➤ **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:**

La organización de entidades públicas y privadas

Introducción

Empresa pública y empresa privada

Principales diferencias entre la empresa pública y la privada

Elementos de la empresa (pública y privada)

Clases de empresa

Funciones de las empresas. Jerarquía

La función administrativa

La estructura de la empresa

El organigrama: requisitos, descripción y objetivos

Los departamentos (departamentalización): descripción y tipología

Organización del entorno físico del espacio de acogida

Organización básica del Estado y la Unión Europea

Resumen

La organización de los recursos humanos

Introducción

La organización en actividades de apoyo administrativo

Los grupos

Fases y comportamientos del trabajo en equipo o en grupo

El trabajo en grupo en actividades de apoyo administrativo

Resumen