

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Organización empresarial y de recursos humanos - Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales

Modalidad:

e-learning con una duración 30 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



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



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

?