

1. El departamento de Recursos Humanos

OBJETIVOS

- Definir el concepto de empresa.
- Distinguir las áreas funcionales que se dan en la empresa.
- Comprender la necesidad de una organización eficiente de los Recursos Humanos.
- Identificar las funciones del departamento de Recursos Humanos.
- Valorar la importancia que tiene el departamento de Recursos Humanos en relación con la productividad empresarial.

CONTENIDOS

1. Empresa y organización empresarial
 - 1.1. Los recursos de la empresa
 - 1.2. Las áreas funcionales de la empresa: departamentalización
 - 1.3. El organigrama de la empresa
2. Organización de los Recursos Humanos
3. Departamento de Recursos Humanos
 - 3.1. Las funciones y tareas ligadas a la gestión de personal
 - 3.2. Las funciones y tareas ligadas a la administración de personal
4. Modelos de gestión de Recursos Humanos

RESULTADO DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA3. Coordina los flujos de información del departamento de Recursos Humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de Recursos Humanos.

- a) Se han descrito las funciones que se deben desarrollar en el área de la empresa que se encarga de la gestión de Recursos Humanos.
- e) Se ha mantenido actualizada la información precisa para el desarrollo de las funciones del departamento de Recursos Humanos.
- f) Se ha establecido la manera de organizar y conservar la documentación del departamento de Recursos Humanos en soporte convencional e informático.
- g) Se ha utilizado un sistema informático para el almacenamiento y tratamiento de la información en la gestión de los Recursos Humanos.
- h) Se ha valorado la importancia de la aplicación de criterios de seguridad, confidencialidad, integridad y accesibilidad en la tramitación de la información derivada de la administración de Recursos Humanos.