

1. El departament de Recursos Humans

OBJECTIUS

- Definir el concepte d'empresa.
- Distingir les àrees funcionals que es donen a l'empresa.
- Comprendre la necessitat d'una organització eficient dels recursos humans.
- Identificar les funcions del departament de recursos humans.
- Valorar la importància que té el departament de Recursos Humans en relació amb la productivitat empresarial.

CONTINGUTS

1. Empresa i organització empresarial
 - 1.1. Els recursos de l'empresa
 - 1.2. Les àrees funcionals de l'empresa: departamentalització
 - 1.3. L'organigrama de l'empresa
2. Organització dels Recursos Humans
3. Departament de Recursos Humans
 - 3.1. Les funcions i tasques lligades a la gestió de personal
 - 3.2. Les funcions i tasques lligades a l'administració de personal
4. Models de gestió de recursos humans

RESULTAT D'APRENENTATGE I CRITERIS D'AVUACIÓ

RA3. Coordina els fluxos d'informació del departament de Recursos Humans a través de l'organització, aplicant habilitats personals i socials en processos de gestió de recursos humans.

- a) S'han descrit les funcions que s'han de desenvolupar a l'àrea de l'empresa que s'encarrega de la gestió de recursos humans.
- e) S'ha mantingut actualitzada la informació necessària per al desenvolupament de les funcions del departament de Recursos Humans.
- f) S'ha establert la manera d'organitzar i conservar la documentació del departament de Recursos Humans en suport convencional i informàtic.
- g) S'ha utilitzat un sistema informàtic per a l'emmagatzematge i el tractament de la informació en la gestió dels Recursos Humans.
- h) S'ha valorat la importància de l'aplicació de criteris de seguretat, confidencialitat, integritat i accessibilitat en la tramitació de la informació derivada de l'administració de recursos humans.

