



**Curso:**

**Conoce el Módulo de  
Organización PeopleNet HR**

# AGENDA

<b>Agenda.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Descripción del curso.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivos .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Contenidos .....</b>	<b>5</b>
1. DEFINICIÓN DE LA ORGANIZACION INTERNA.....	5
2. DEFINICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN LEGAL.....	5
3. DEFINICIÓN DE LAS ORGANIZACIONES EXTERNAS.....	5
<b>4. A quien va dirigido y Requisitos previos.....</b>	<b>6</b>
<b>4.1. A quién va dirigido .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2. Requisitos previos.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Duración estimada .....</b>	<b>7</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Bienvenido al curso “Conoce el Módulo de Organización PeopleNet HR”

Este curso está especialmente diseñado para Profesionales de RR.HH. del área de Organización, con el objetivo de que puedan diseñar el modelo organizativo de su Organización a través del Módulo de Organización PeopleNet HR.

Para ello, la aplicación aporta las herramientas necesarias con el fin de establecer relaciones jerárquicas y funcionales entre los diferentes integrantes de los grupos de trabajo, así como reflejar de forma dinámica su evolución.

Adicionalmente, la solución permite registrar la información de entidades externas como bancos, formadores, empresas de trabajo temporal, etc. De esta forma, se permite el acceso a proveedores de servicios que mantienen una actividad de negocio con la organización.



Usaremos durante el curso los siguientes recursos didácticos online para que la formación sea efectiva: videos explicativos, ejercicios prácticos, documentación, ideas refuerzo, objetivos perseguidos y contenidos, test de asimilación de conocimientos, animaciones, etc.

Adicionalmente realizaremos un seguimiento del avance del curso a través de nuestro campus y te acompañaremos a lo largo del curso para resolver las dudas que puedas tener en cada momento.

## 2. OBJETIVOS

En este curso alcanzarás los siguientes objetivos:

1. **Identificar las cuatro dimensiones en las que se define la organización:** jerárquica, geográfica, funcional y legal, y las entidades asociadas a cada dimensión.
2. **Definir y gestionar las entidades de la organización interna:** unidades organizativas, lugares de trabajo, centros de coste, puestos, etc.
3. **Definir y gestionar los datos necesarios para declarar a la empresa como entidad legal,** entendida y definida con respecto a los organismos oficiales.
4. **Definir y gestionar las organizaciones externas** dentro de la definición de tu organización.
5. **Entender la forma de explotar los datos** de este repositorio único, mediante informes predefinidos o consultas.

### 3. CONTENIDOS

Los contenidos que abordaremos a lo largo del curso son los siguientes:

#### 1. DEFINICIÓN DE LA ORGANIZACION INTERNA

- Registro y gestión de los componentes estructurales de la organización interna:
  - Unidades organizativas con campos configurables
  - Árbol de unidades organizativas
  - Organigrama de la empresa
  - Organigrama dinámico
  - Lugares de trabajo
  - Árbol de lugares de trabajo
  - Centros de coste
  - Organización geográfica
  - Puestos

#### 2. DEFINICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN LEGAL

- Registro y gestión de los datos necesarios para declarar la empresa como entidad legal con capacidad de interlocución ante organismos oficiales u otras entidades semejantes

#### 3. DEFINICION DE LAS ORGANIZACIONES EXTERNAS

- Registro y gestión de los datos necesarios para crear cualquier organización externa, tales como agencias de formación o selección, universidades, organismos oficiales, subcontratas, empresas de cesión.
- Indicar la información bancaria necesaria para realizar las transacciones económicas con la organización externa
- Editar o registrar información acerca de organizaciones externas que sean sucursales o agencias bancarias con las que la empresa mantiene acuerdos comerciales, además de las sucursales de domiciliación de las nóminas de los empleados

## 4. A QUIEN VA DIRIGIDO Y REQUISITOS PREVIOS

### 4.1. A quién va dirigido

- Usuarios finales y usuarios clave del área de Recursos Humanos
- Técnicos, Coordinadores, Gestores y Responsables de Recursos Humanos

### 4.2. Requisitos previos

- Conocimientos en Ofimática
- Conocimiento básico de PeopleNet HR: acceso y navegación

## 5. DURACIÓN ESTIMADA

5 horas aproximadamente.



¿Sabías que este curso te permitirá mejorar la eficiencia de tu organización permitiéndote tomar decisiones de manera más ágil?