

Organización del trabajo y recursos humanos:

- **Detallad cómo se va a organizar el trabajo en la empresa.** Para ello en primer lugar hay que tener en cuenta cuales son las áreas de la empresa y las funciones que hay que realizar para que la empresa pueda funcionar. Una vez determinadas las tareas que son necesarias llevar a cabo para el buen funcionamiento de la empresa se pasará a organizar el trabajo y dividir las tareas.
- Se debe determinar que **funciones va a desempeñar cada socio** en la organización y os vais a poner un salario o no para tenerlo en cuenta.
- Si con el trabajo de los socios no fuese suficiente para que la empresa pueda funcionar, habría que determinar si se van a **contratar trabajadores por cuenta ajena y/o si se van a externalizar algunas tareas a otras empresas (outsourcing)**:
 - En el caso del outsourcing o externalización, habría que determinar a qué empresa o empresas se le va a contratar las tareas y el coste que supondría esta externalización de funciones para la empresa.
 - En el caso de la contratación de trabajadores por cuenta ajena, habría que determinar qué puestos de trabajo se necesita cubrir, las funciones del puesto y el número de trabajadores que han de ser contratados para cada puesto de trabajo, así como el perfil profesional del trabajador por cada puesto de trabajo y el coste salarial que se paga por cada trabajador. Además deberás indicar el contrato más adecuado para el trabajador/es (normalmente indefinido), el convenio colectivo de aplicación y las principales condiciones laborales. Recuerda que si contratas a un trabajador por cuenta ajena o más deberás determinar cómo vas **a organizar la PRL de tu empresa)**
- Una vez organizado el trabajo en la empresa **dibujar un organigrama** para representar gráficamente cómo habéis organizado el trabajo en la empresa.