

PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL "LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN"

LA PROSPECCIÓN EN LOS DISPOSITIVOS ACCEDER: ORIENTACIONES Y LÍNEAS ESTRATEGICAS

El Servicio de Prospección de los Dispositivos Acceder tiene por objeto facilitar la inserción laboral de los usuarios/as, mediante el acercamiento y ajuste entre oferta y demanda de empleo, pudiendo, además, realizar un seguimiento individualizado en el empleo. En la medida de lo posible, se persigue consolidar un Servicio de Intermediación para la selección/contratación de personal por parte de las empresas, entendiendo por "intermediación", facilitar la relación y el conocimiento entre la persona desempleada que busca un empleo y la empresa que requiere cubrir dicho puesto de trabajo.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE PROSPECCIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL

- Conocer las expectativas y necesidades de ambas partes (usuari@s y empresas).
- Conciliar intereses e identificar los puntos de coincidencia entre las necesidades de la empresa y las competencias que la persona desempleada posee.
- Completar el itinerario de inserción sociolaboral, favoreciendo la colocación de los usuari@s en el mercado laboral.

- Acercar la oferta a la demanda.
- Retroalimentar el conjunto del dispositivo y el planteamiento de estrategias.

Los valores añadidos que aporta el Servicio de Prospección e Intermediación laboral en un Dispositivo Acceder, se pueden diferenciar en dos niveles:

- **Valores añadidos para los usuari@s:**

- Mentorizar el acceso al puesto de trabajo antes, durante y después; al aportar un mayor grado de información.
- Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- Crear una relación de confianza por parte de la propia comunidad gitana.
- Facilitar el seguimiento del empleo a través de la aportación de información de la empresa.
- Fidelizar un servicio, que abra puertas a la contratación de posteriores usuarios.
- Sensibilización y mejora de la imagen social del colectivo.

- **Valores añadidos para las empresas:**

- Servicio adaptado a las necesidades de la empresa.
- Gratuidad de los servicios.
- Rapidez, otros servicios de empleo son bastante burocráticos.
- Posibilidad de acciones formativas adaptadas a las necesidades de la empresa.
- Ofrecer servicios complementarios, como información, asesoramiento y tramitación de las ayudas públicas para la creación de empleo y fomento de la contratación.

FUNCIONES DEL SERVICIO DE PROSPECCIÓN E INTERMEDIACIÓN LABORAL:



FUNCIONES DE REFUERZO:

➤ Elaboración de instrumentos y argumentario:

Instrumentos:

- Base de Datos Usuarios.
- Base de Datos Empresas.
- Ficha de recogida de información sobre la empresa.
- Carta dirigida a empresas.
- Ficha de recogida de las demandas de empleo.
- Ficha inserciones laborales.
- Perfiles y sectores profesionales.
- Ficha de seguimiento a las empresas.
- Listados de empresas.
- Sectores empresariales.
- Perfiles formativos.
- Convenios con empresas.....etc.

Argumentario:

- Servicio profesional con experiencia en la intermediación.
- Colaboradora de Administración europea.
- Cercanos a sus necesidades de personal.
- Ofrecemos garantías de idoneidad:
 - Conocimiento amplio de los candidatos/as.
 - Orientados y garantes de su disponibilidad.
 - Cubrimos las necesidades de cualificación pero especialmente las actitudes (cumplimiento normas, motivación,..).
 - Agilidad, flexibilidad y con el objetivo de satisfacer la necesidad de la empresa.
- Seguimiento durante el proceso de selección y posterior inserción:
 - Valoramos su opinión sobre el servicio y sobre candidatos.
- Posibilidades de acciones formativas a la carta.

➤ **Difusión del Servicio de Prospección:**

Crear herramientas para dar a conocer las características del servicio que prestamos a la empresa, en las que se presentan aspectos como: Servicios que prestamos, características de nuestro servicio, ventajas, experiencia, trayectoria, etc. A través de:

- Folletos para las empresas u otras entidades.
- Informes ampliando información sobre perfiles formativos, empresas, administraciones con las que se colaboren.
- Tarjetas de visita.
- Tarjetas para los usuari@s con planos, citas, teléfonos, direcciones,...

➤ **Elaboración y actualización de información sociolaboral:**

Sobre:

- Legislación laboral.
- Ayudas a las contrataciones a nivel estatal, autonómico, local,..
- Subvenciones.
- Novedades legislativas,...

➤ **Conocimiento y coordinación con otras entidades:**

La coordinación con otras entidades e instituciones, ya sean sociales o las diferentes administraciones que trabajan en el ámbito de la formación y el empleo, el trabajo en red, vinculando el ámbito social y el ámbito económico, teniendo en cuenta la situación y necesidades de la comunidad gitana y muy presentes las necesidades y requerimientos del mercado laboral actual (habilidades y capacidades exigidas para acceder y mantenerse en un puesto de trabajo; situación laboral en los distintos sectores de actividad económica...), añade un nivel importante de información y una red de contactos que puede favorecer la prospección en todas sus fases, además de facilitar las derivaciones a formación externa de nuestros usuari@s.

FUNCIONES EN RELACIÓN A LA DEMANDA:

➤ **Conocimiento y análisis de las características de los usuari@s:**

Conocer y evaluar su empleabilidad y/o su disponibilidad:

- Conocer sus capacidades: Formación académica, Formación complementaria, Experiencia no laboral y Experiencia laboral.
- Conocer sus motivaciones: Razones para trabajar, Actitudes en la búsqueda de empleo y pensamientos/emociones ante el empleo.
- Conocer su disponibilidad y empleabilidad.
 - Perfiles profesionales
 - Horarios
 - Movilidad por el territorio
 - Cargas familiares
- Aspectos fuertes a mostrar (potencialidades) y débiles a trabajar.
 - Actitudes y aptitudes
- Transmitir la responsabilidad para con el servicio.
 - Vinculación y hábitos
- Pactar el seguimiento y nuestro papel en el proceso.
- Extraer conjuntamente y acordar de una manera consensuada el seguimiento, nuestro papel en el proceso y una síntesis de:
 - Expectativas generadas respecto al puesto de trabajo y necesidades que se quieren cubrir
 - Disponibilidad horaria, geográfica,..
 - Perfiles profesionales demandados, en los que puede ahondar en abarcar el abanico de posibilidades o en la priorización de ellos.

➤ **Preparación procesos de selección:**

Las acciones de Búsqueda Activa de Empleo, llevadas a cabo por la orientación y la prospección consisten en proveer a los usuarios/as de habilidades, técnicas y herramientas básicas para tener éxito en el mercado laboral, por un lado y conseguir ofertas de empleo y recursos donde las personas puedan ofertarse como trabajadores o trabajadoras. La metodología de trabajo para la Búsqueda Activa de Empleo es:

- Trabajar con las personas disponibles para el empleo.
- Definición de su objetivo profesional (tipo de empleo, obstáculos, tiempos, sueldos, desplazamientos... Adaptar sus preferencias a la realidad).
- Comprensión del proceso de búsqueda de empleo.
- Elaboración de Curriculum Vitae y en ocasiones de carta de presentación.
- Ensayo de llamadas telefónicas.
- Selección de fuentes de información y asesoramiento.
- Ensayo de entrevistas personales de selección.
- Elaboración de planes personales de búsqueda de empleo.

➤ Seguimiento en el empleo

En cuanto al seguimiento en el empleo, se constata que el fin último no es la contratación sino la inserción laboral, que no finaliza ahí, sino que continua hasta la plena consolidación del puesto de trabajo y/o la autonomía de la persona. Además nos permite por un lado conocer las destrezas sociolaborales, dificultades y otros aspectos para seguir trabajando con el usuari@; y por otro facilita el contacto y la colaboración con la empresa demostrando la calidad y seriedad del servicio que prestamos, interesándonos por la adaptación al puesto de trabajo, aunque en algunas empresas no siempre es bien recibido. Algunos aspectos que es interesante destacar:

Con la empresa:	Con los usuari@s:
<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento horario	<ul style="list-style-type: none">• Condiciones laborales
<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento normas	<ul style="list-style-type: none">• Relación compañeros
<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa y aprendizaje	<ul style="list-style-type: none">• Relación empresa
<ul style="list-style-type: none">• Relación compañeros	<ul style="list-style-type: none">• Dificultades de acceso
<ul style="list-style-type: none">• Limitaciones	<ul style="list-style-type: none">• Dificultades trabajo
<ul style="list-style-type: none">• Evaluación proceso	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo familiar
	<ul style="list-style-type: none">• Concepto de trabajo

FUNCIONES EN RELACIÓN A LA OFERTA

➤ Conocimiento del mercado de trabajo (baja cualificación)

Se trata de analizar y descubrir las características, y la estructura del mercado laboral local y del área de influencia, para poder descubrir los sectores en expansión, las tendencias de evolución, las oportunidades y los posibles huecos de mercado, para así poder prever y anticiparnos. Esta información además de servir para la prospección, se usa por los orientadores/as y por los propios usuari@s, en sus procesos de orientación, así como en la búsqueda activa de empleo.

➤ Prospección y contacto con empresas

El objetivo es conseguir el contacto con la empresa con objeto de detectar necesidades de personal y establecer la relación para la gestión de ofertas de empleo. Dicho contacto nos permite extraer datos para el conocimiento del mercado, ver actuales o prever futuras necesidades de personal y darnos a conocer como un servicio de intermediación laboral.

En la presentación a la empresa el primer contacto y la primera imagen que obtenga del Dispositivo va a ser decisiva a la hora de lograr su atención y la futura colaboración de la empresa, es importante aportar documentación que refleje una imagen de profesionalidad, intentando captar la atención de la persona, haciéndole ver que el servicio le puede servir de ayuda y solucionar sus necesidades en cuanto a los procesos de selección.

Por nuestra parte, en ese primer contacto, sea la vía que sea, nos tiene que servir para conocer la idoneidad de esa empresa. Intentando descubrir características que nos lleven a tomar la decisión de trabajar o de descartar la empresa: falta de interés por lo que le ofrecemos, ocupaciones que no se adaptan a nuestros usuari@s, precariedad en las condiciones laborales, prejuicios hacia la población con la que trabajamos, etc....

➤ **Búsqueda y Gestión de ofertas de empleo**

Es el proceso de casación de la oferta de empleo captada a través del proceso de prospección de empresas y la demanda de nuestros/as usuarios/as. Paralelo al proceso de cubrir un puesto laboral dentro del proceso de inserción laboral supone la oportunidad de establecer la confianza en el servicio y la continuidad de la colaboración. Por otra parte ofrece la posibilidad de practicar las técnicas de búsqueda de empleo y tener una retroalimentación de la empresa si lo facilita y por último y más importante, el contacto directo permite la opción de flexibilizar las características que se solicitan y pactar algunas condiciones. El proceso de gestión de ofertas en rasgos generales puede ser:

- Recogida de datos de la oferta: Perfil, Formación, Horarios, Experiencia, Condiciones laborales.
- Recogida de datos de la empresa.
- Búsqueda en la base de datos del perfil y semejantes.
- Recabar información del resto del equipo.
- Selección de candidatos.
- Contacto telefónico para ver su disponibilidad.
- Contacto personal para: Explicar condiciones de la oferta. Actualizar CV. Preparar entrevista. Hacer seguimiento en la búsqueda.
- Pactar las condiciones de la entrevista de trabajo: hora, número de candidatos/as con la empresa.
- Seguimiento posterior con la empresa para ver los resultados del proceso de selección.
- Seguimiento en el empleo con la empresa y con el trabajador/a.

EVALUACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y PLANIFICACIÓN

El análisis y la evaluación sistemática del trabajo desarrollado por el Servicio de prospección tiene que ser una constante, para poder identificar los aspectos claves para la continua mejora, y poder extraer las conclusiones que marquen las pautas y las orientaciones que se concretarán en las planificaciones anuales, en base a los siguientes indicadores:

1.- Cuantitativos

- N° empresas contactadas y forma de contacto con empresas –mailing, llamada, visita...-
- N° respuestas de las empresas interesadas
- N° ofertas de empleo cursadas
- N° ofertas cubiertas/no cubiertas
- N° contratos
- Tipos de contratos y duración
- N° empresas con seguimiento en el empleo
- N° entrevistas de seguimiento en el empleo
- N° renovaciones
- N° empresas fidelizadas
- N° empresas con más de 5 trabajadores-usuarios/as Acceder
- N° usuarios/as contratados como primer empleo
- N° convenios con empresas

2.- Cualitativos

- Calidad de las ofertas
- Calidad de las contrataciones
- Usuarios/as contratados “de difícil inserción vía BAE”
- Seguimiento en el empleo: Permanencia en el puesto / Razones de abandono
- Satisfacción clientes: empresas y usuarios/as
- Continuidad en la relación con las empresas una vez finalizados los contratos
- Relación y coordinación estrecha con el resto del equipo