

CIRCULAR 151 DE 2011

(junio 7)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Bogotá D.C.,

PARA DIRECTORES DE AREA Y REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTRO Y COORDINADORES DE FORMACION PROFESIONAL, EMPLEO Y SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL TRABAJO Y LÍDERES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO

ASUNTO: Lineamientos Ferias de Empleo y Emprendimiento a nivel regional

La Dirección de Empleo, Trabajo y Emprendimiento, propone a todas las regionales realizar LA GRAN FERIA DE EMPLEO y EMPRENDIMIENTO en los meses de Julio - Agosto. A continuación relacionamos algunas líneas a tener en cuenta:

1. Aspectos iniciales:

1.1. Fecha propuesta del evento: Meses de Julio - Agosto, con una duración de máximo tres días

1.2. Responsables: Directores Regionales. Se requiere el apoyo y compromiso de: Subdirectores de Centro, Coordinadores Misionales, Líderes del Servicio Nacional de Empleo, Líderes de Emprendimiento Regional.

1.3. Participantes: Las FERIAS contarán con tres componentes fundamentales: Empleo y trabajo, Emprendimiento, y Formación. En este sentido, la invitación deberá incluir empresas, entidades y representantes de estos tres sectores. Se recomienda que la invitación y acompañamiento a entidades públicas como: alcaldías, gobernaciones, Ministerio de la Protección Social, Acción Social regional y empresas privadas, sea a través del director(a) regional con el fin de que asistan y participen en la FERIA con programas y políticas que beneficien a los asistentes; acciones de formación; empleos y vacantes disponibles, de tal manera que nuestro evento inicie con OFERTAS CONCRETAS.

La participación de las Cámaras de Comercio resulta fundamental para todo el tema de formalización. El evento debe promoverse entre los estudiantes SENA, Universidades e instituciones que tengan unidades de emprendimiento, así como público en general.

1.4. Invitados: Buscadores de empleo, empresarios, gremios, agencias de intermediación, entidades públicas y privadas que desarrollen proyectos de inversión, interesados en emprendimiento, asistentes a agenda académica. Emprendedores interesados en los servicios de emprendimiento como asesoría a los planes de negocio, financiación a través de las 4 convocatorias nacionales del Fondo Emprender y las regionales para los casos que aplique y programa de acompañamiento empresarial

1.5. Difusión: La difusión de la feria debe coordinarse con la oficina de comunicaciones de la regional y de la Dirección General, y medios regionales, utilizando avisos de prensa, cuñas radiales, correos masivos a los usuarios inscritos en el SNE. Como procedimiento se establecerá la línea nacional desde la oficina de comunicaciones

1.6. Visitas previas a empresas: Los Directores Regionales y Subdirectores de Centro, en compañía de los Líderes del Servicio Nacional de Empleo, deberán programar visitas a las empresas que potencialmente participarán en la feria y negociar datos puntuales como número de vacantes dispuestas para el evento al SNE. Para tal efecto, los líderes del SNE y coordinadores (as) del Relaciones Corporativas, en cada regional, elaboraran un listado de empresas a visitar teniendo como referente: importancia estratégica de la empresa o entidad para el SENA y para la región, así como entidades, empresas y sectores económicos en expansión. Para estas visitas se pueden utilizar reuniones colectivas con empresarios, desayunos de trabajo, visitas a las empresas, asistencia a eventos en los que puedan contactar empresarios, concertaciones con gremios y con entidades del sector público, entre otras.

2. Metodología de las FERIAS

2.1. Lugar: A definir por cada Regional, con las mayores y mejores condiciones de éxito para el evento, debe informarse el lugar de la ferias antes del 15 de Junio de 2011 al Coordinador del Servicio Nacional de Empleo y Coordinación Nacional de Emprendimiento, Empresarismo y Fondo Emprender.

El sitio seleccionado debe contar con todas las condiciones de seguridad como puertas y accesos amplios y sin obstrucciones, salidas de emergencia, ventilación adecuada, etc. Cada regional debe solicitar con la Policía Departamental los permisos y autorizaciones necesarias, tanto en tema de seguridad, como de movilidad.

El lugar se dividirá en cuatro grandes áreas o módulos y un espacio académico:

- Módulo de recepción o zona de acceso. Estará ubicada a la entrada del evento y contará con la presencia permanente de uno de los organizadores, acompañado por un grupo de funcionarios y aprendices, quienes de manera rápida indicaran a cada visitante el módulo al cual dirigirse, según sus intereses. Esta zona estará señalada con color verde institucional.

- Módulo de Empleo y Trabajo. En este módulo se presentará el stand del SNE y agencias de intermediación laboral. Se debe coordinar con la Oficina Territorial del Ministerio de la Protección Social un stand del Ministerio para atender las inquietudes de los asistentes en los diferentes temas que gestiona el Ministerio. También, en este módulo se presentará en un stand SENA todo el tema de atención a poblaciones vulnerables, SENA incluyente, discapacidad, etc. Este módulo estará señalado o caracterizado con color amarillo.

- Módulo de Formación. En este módulo se ubicarán todos los stands correspondientes a los Centros de Formación del SENA de la región, Universidades e institutos. El objetivo es tener toda la oferta de formación regional disponible. Aquí debe participar el Sistema nacional de Formación para el Trabajo, particularmente con la oferta disponible de certificación. El color será azul.

- Módulo de Emprendimiento. Este módulo estará compuesto por todas las iniciativas que en materia de emprendimiento, empresarismo y PYMES cuenta el SENA. Además, allí se expondrán las acciones que tiene la región o departamento como incubadoras de empresas, semilleros empresariales, etc. Para el SENA, cada regional deberá proyectar las metas a alcanzar según el Cuadro No. 1. Metas Emprendimiento y remitirlo antes del 15 de Junio a la Coordinadora de Emprendimiento. Este módulo se identificará con el color rojo.

- Espacio Agenda Académica: La feria debe contener un espacio (salón, auditorio) de agenda

académica donde puedan participar todos asistentes, debe organizarse en este sentido (Anexo 1. Agenda académica)

2.2. El Stand. Los Stand del SENA están ligados a la imagen corporativa del SENA. Por tanto es necesario que la oficina de comunicaciones y/o la Dirección de Empleo y Trabajo, estén involucradas en los procesos de revisión, verificación y aprobación. De esta forma se garantice un desarrollo eficaz, y se ajuste a los estándares exigidos. (Anexo 2. Modelo stand).

Esta es una herramienta fundamental en la promoción de los servicios de la Dirección de Empleo y Trabajo, la cual debe conservar la imagen y elementos SENA al igual que la marca SENA EMPLEO como protagonista del diseño, debe ser un espacio agradable y cálido para el usuario que se acerque en busca de asesoría.

2.3. Conectividad: El Stand debe tener servicio de internet que garantice un uso eficiente de la herramienta de Intermediación Laboral.

2.4. Publicidad: La publicidad para el evento, brief, avisos en prensa debe contener aspectos claves del Servicio Nacional de Empleo y de Emprendimiento. (Anexo 3. Publicidad para la feria, aviso de prensa)

3. Metas: En virtud del desempeño de cada regional frente a sus metas se establecieron metas mínimas de cumplimiento y metas ideales. Esto significa que cada regional debe cumplir con la meta mínima, siendo el desempeño deseado lo más cercano a la meta ideal. (Ver anexo 4)

4. Financiación. La Dirección General apoyará financieramente la realización de estos eventos feriales, para lo cual evaluará las necesidades de cada regional.

5. Ficha de registro: Cada responsable de la organización de la Feria debe diligenciar la siguiente información y remitirla antes del 15 de Junio de 2011 al coordinador del Servicio Nacional de Empleo.

CONTACTO RESPONSABLE	
Nombre:	Cargo:
Teléfono:	Ext.
Correo electrónico:	Celular:
Regional:	
Lugar realización de Feria:	
INFORMACIÓN FERIA	
Lugar de la Feria:	
Dirección:	
Fecha:	Horario de Atención:
No. Stand participantes:	No. de Empresas participantes:

Cordialmente,

MAURICIO BETANCOURT CAÑOLA

Director de Empleo y Trabajo



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

