



PRE-ABORDAJE DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL

Antes de contactar a una empresa, analiza información clave para hacer una gestión efectiva e inclusiva.



1.0



¿Qué es la Gestión Empresarial?

La Gestión Empresarial es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar acciones orientadas a un relacionamiento estratégico con el empresariado. Incluye el análisis del mercado laboral del territorio, la preparación del discurso y la elaboración del plan de abordaje para registrar y gestionar vacantes de manera efectiva.

2.0

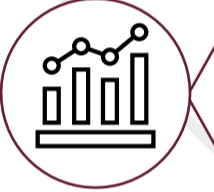


Definición sintética

- Proceso dentro de la ruta de empleabilidad.
- Relacionamiento con el empresario.
- Registro y publicación de vacantes.
- Asesoría para perfilamiento de vacantes.
- Promoción de programas de formación y alianzas.
- Mitigación de barreras organizacionales.
- Enfoque en inclusión laboral y eficiencia del encuentro oferta–demanda.

La gestión empresarial no es solo captación de vacantes; es gestión estratégica del relacionamiento empresarial.

3.0



¿Cuándo ocurre la Gestión Empresarial?

Ocurre antes, durante y después del registro de vacantes:

- Antes: pre-abordaje y análisis de información estratégica.
- Durante: asesoría y perfilamiento de vacantes, registro y publicación.
- Después: seguimiento, retroalimentación, fidelización y mejoras al servicio.

4.0

ABC del Pre-abordaje: 4 fuentes de información que el gestor debe revisar

A. Mercado laboral (nivel nacional – contexto SPE)

- Indicadores del mercado laboral.
- Población económicamente activa (PEA).
- Población en edad de trabajar (PET).
- Tasa de ocupación.
- Tasa de desempleo.
- Principales actividades económicas.
- Sectores con mayor generación de empleo.
- Sectores con proyección de crecimiento.
- Empresas registradas.
- Caracterización de empresas y buscadores de empleo.

4.1

Consultar fuentes oficiales del Servicio Público de Empleo, en el siguiente enlace:

<https://dataempleo.serviciodeempleo.gov.co/dataempleo/#/home>.

B. Información del prestador (Agencia / Bolsa)

- ¿Qué debe hacer el gestor?. Revisar la información interna del prestador antes del contacto empresarial.
- ¿Para qué sirve?. Permite un abordaje realista, mejora tiempos de gestión y evita reprocesos en vacantes y remisiones.
- Consulta ampliada: guía de Gestión Empresarial – Análisis Interno del Prestador.

C. Información legal y normativa básica

- ¿Qué debe hacer el gestor?. Contar con nociones normativas básicas para orientar al empleador y validar vacantes.
- ¿Para qué sirve?. Previene publicaciones no conformes y fortalece la confianza empresarial.

4.2

D. Información del territorio

- ¿Qué debe hacer el gestor?. Analizar el contexto económico y productivo del territorio donde opera la empresa.
- ¿Para qué sirve?. Facilita una gestión pertinente, focalizada y articulada con actores clave.

5.0



Mini-checklist (para cierre de la pieza)

- ¿Tengo claridad sobre el sector y dinámica del territorio?
- ¿Conozco el comportamiento oferta–demanda y ocupaciones relevantes?
- ¿Revisé la información interna del prestador (capacidad de remisión, tiempos, bases, historial)?
- ¿Tengo presentes nociones normativas para orientar y validar la vacante?
- ¿Definí un discurso y un plan de abordaje (objetivo, propuesta de valor, próximos pasos)?

Servicio Público de Empleo
Análisis del mercado

Servicio Público de Empleo
ABC de la CUOC

