Términos de referencia del Consejero

Son responsabilidades del Consejero:

1. Participar en el proceso de selección de los jóvenes que cumplen con los perfiles de ingreso al programa.
2. Brindar consejería durante el taller y hasta cuatro (4) meses posteriores a su terminación a los jóvenes, por medio de sesiones grupales y/o, individuales utilizando metodología dinámica y práctica, en las sedes de los talleres y/o a través de medios electrónicos.
3. Brindar consejería durante el taller de formación en cuanto a elaboración de documentos y desarrollo de entrevistas de trabajo.
4. Brindar consejería en la etapa de derivación, para determinar qué empresas son convenientes para el joven de acuerdo a su Plan Formativo Ocupacional (PFO).
5. Brindar a los jóvenes información, acompañamiento y asesoría durante el proceso de formación en el taller sobre programas de formación y convocatorias de becas.
6. Brindar a los jóvenes asesoría laboral durante su pasantía y procurar para que obtengan una propuesta formal de empleo antes de terminar su pasantía.
7. Derivar a los jóvenes egresados del taller dentro de los cuatro meses posteriores al taller, hacia empresas, instituciones, programas y servicios educativos previamente gestionados por el consejero, acorde al plan formativo ocupacional del joven.
8. Empresas
9. Instituciones educativas
10. Capacitaciones técnicas
11. Instituciones de apoyo para el emprendimiento
12. Derivar a los jóvenes con perfil de emprendedores a ofertas de formación y apoyo de autoempleo.
13. Asegurar que el joven reciba la retroalimentación por parte del empleador al final de la pasantía.
14. Brindar a los jóvenes información en torno a oportunidades de pasantía y colaborar en la obtención de una afín a su plan formativo ocupacional.
15. Mantener contacto con el empleador o escuela donde se ha colocado al joven para recibir retroalimentación sobre su desempeño y el programa e intervenir para ayudar a resolver situaciones que interfieren en el buen desenvolvimiento del joven.
16. Asegurar que:

* Los jóvenes reciban retroalimentación sobre su desempeño de parte de las empresas o escuelas.
* Los jóvenes egresados están satisfechos con los servicios de consejería.
* Los jóvenes egresados están satisfechos con el servicio de derivación.
* Los jóvenes egresados demuestren incremento en la aplicación de sus habilidades para la vida y la empleabilidad.
* Los jóvenes demuestren mayor optimismo y mayor nivel de aspiración sobre su futuro.

1. Realizar un testimonio por cohorte y entregarlo a su coordinador de manera electrónica (email) en la última semana del taller, acordando con su facilitador para que en conjunto por centro se tenga 1 testimonio de un hombre y 1 de una mujer.
2. Actualizar bases de datos de forma semanal (registro de oportunidades, registro de derivación, registro de actividades, etc…).
3. Convocar, organizar y liderar sesiones de Club de Empleo, 1 vez cada dos semanas a partir del inicio de la derivación y seguimiento durante los primeros 2 meses, como parte de las actividades de seguimiento a los jóvenes egresados.
4. Participar activamente en la organización de ferias de empleo, graduación y otros eventos.
5. Acudir a reuniones convocadas por la coordinación y por la dirección de la organización.
6. Cualquier otra actividad que solicite la coordinación y dirección de la organización.

