

REFERENTIEL EMPLOI ACTIVITES COMPETENCES DU TITRE PROFESSIONNEL

Conseiller en insertion professionnelle

Niveau 5

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	1/52

SOMMAIRE

	Pages
Présentation de l'évolution du titre professionnel	5
Contexte de l'examen du titre professionnel	5
Liste des activités	5
Vue synoptique de l'emploi-type.....	6
Fiche emploi type	7
Fiches activités types de l'emploi	11
Fiches compétences professionnelles de l'emploi	17
Fiche compétences transversales de l'emploi.....	47
Glossaire technique	48
Glossaire du REAC	49

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	3/52

Introduction

Présentation de l'évolution du titre professionnel

La version de 2017 du titre professionnel « Conseiller en insertion professionnelle » présentait trois activités et quinze compétences. La version de 2022 présente la même architecture. Les activités et les compétences sont actualisées.

Contexte de l'examen du titre professionnel

L'évolution de l'emploi de conseiller en insertion professionnelle a été analysée à partir de l'étude de sources documentaires, de l'analyse des offres d'emploi et d'entretiens avec des représentants d'organisations d'insertion professionnelle. Des entretiens ont également été menés avec des conseillers en insertion professionnelle. Les informations recueillies ont été complétées par un questionnaire en ligne.

Les résultats de l'analyse du travail montrent que les fondamentaux du métier de conseiller en insertion professionnelle restent intacts. L'évolution majeure concerne l'utilisation désormais courante des outils de communication à distance dans les échanges avec les personnes et les interlocuteurs internes et externes. L'accompagnement à distance, par téléphone ou par visioconférence, et, dans une moindre mesure l'accueil, se développent de manière variable, selon le fonctionnement des structures et les besoins des publics.

Le conseiller en insertion adapte sa pratique aux échanges à distance. Cette évolution est prise en compte par une actualisation des contextes de mise en œuvre des compétences, au niveau des savoir-faire, et par l'intégration de la compétence transversale « Mobiliser les environnements numériques ».

Pour prendre en compte d'éventuelles situations de handicap chez les personnes, en respectant son cadre d'intervention et les limites de sa responsabilité, le conseiller en insertion professionnelle a besoin de connaître les dispositifs d'aide et de travailler en réseau avec des interlocuteurs compétents. Certaines compétences intègrent donc des savoirs liés à la prise en compte des situations de handicap.

Enfin, le conseiller en insertion professionnelle met en œuvre des procédures ou des mesures de prévention définies dans des situations courantes et variées (prévention des risques professionnels, le règlement général sur la protection des données (RGPD), le règlement intérieur...). Une compétence transversale « Respecter des règles et des procédures » a donc été introduite.

Liste des activités

Ancien TP : Conseiller en insertion professionnelle

Activités :

- Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé
- Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
- Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

Nouveau TP : Conseiller en insertion professionnelle

Activités :

- Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé
- Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
- Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	5/52

Vue synoptique de l'emploi-type

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé	1	Informé une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
		2	Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé
		3	Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
		4	Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies
		5	Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
2	Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle	6	Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle
		7	Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel
		8	Accompagner la réalisation des projets professionnels
		9	Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics
		10	Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion
		11	Analyser sa pratique professionnelle
3	Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle	12	Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle
		13	Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement
		14	Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel
		15	Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	6/52

FICHE EMPLOI TYPE

Conseiller en insertion professionnelle

Définition de l'emploi type et des conditions d'exercice

Le conseiller en insertion professionnelle (CIP) favorise, par des réponses individualisées, l'insertion sociale et professionnelle des personnes rencontrant ou non des difficultés d'insertion ou de reconversion, en prenant en compte les dimensions multiples de l'insertion : emploi, formation, logement, santé, mobilité, accès aux droits.... Son action vise à les accompagner pour construire et s'approprier un parcours d'accès à l'emploi et surmonter progressivement les freins rencontrés.

Le conseiller en insertion professionnelle accueille les personnes individuellement ou en groupe et facilite leur accès à des informations concernant l'emploi, la formation et les services dématérialisés. Il appréhende la personne dans sa globalité et analyse ses besoins. Il identifie ses atouts, ses freins, ses motivations et ses compétences pour élaborer avec elle progressivement un diagnostic partagé de sa situation.

Afin de favoriser les interactions entre les publics et leur environnement socio-économique, il s'appuie sur ses connaissances du bassin d'emploi, du marché du travail, de l'offre de formation, des dispositifs et des aides. Il travaille en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial avec des structures et des acteurs de son territoire d'intervention qu'il a identifiés. Il rend compte de son activité à sa structure et aux prescripteurs et en assure le traitement administratif à l'aide d'outils bureautiques et numériques.

Afin d'accompagner les personnes vers l'emploi, le conseiller en insertion professionnelle définit avec elles, lors d'entretiens individuels centrés sur la personne, des parcours d'insertion adaptés à leurs projets, leurs ressources et leurs besoins. Ces parcours sont structurés en étapes que le conseiller en insertion professionnelle réajuste en fonction de la progression effective des personnes et des évolutions de l'environnement socio-économique. Il les suit dans la réalisation de leurs parcours en utilisant les applicatifs numériques et les outils collaboratifs adaptés et contribue à la levée des freins rencontrés. Il conçoit, prépare et anime différents ateliers sur des thèmes liés à leur parcours d'insertion. Le conseiller en insertion professionnelle analyse régulièrement sa pratique afin de la faire évoluer.

A partir de l'analyse de son territoire et dans une démarche projet, il prend contact avec des employeurs pour développer des modes de coopération et une relation de service. Il aide et conseille des employeurs pour le recrutement et l'intégration de différents publics depuis l'analyse du besoin jusqu'à la mobilisation des mesures et prestations adaptées. Il définit des modalités de collaboration avec les employeurs et contribue à l'insertion durable des publics dans l'emploi. Il inscrit ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive.

Le conseiller en insertion professionnelle inscrit ses activités dans les missions de sa structure et respecte les principes éthiques du métier. Suivant son contexte de travail, il peut se spécialiser dans un champ spécifique de l'insertion. Autonome dans le déroulement de ses interventions, il est placé sous la responsabilité hiérarchique du directeur de la structure ou du chef de service.

Le conseiller en insertion professionnelle est en contact principalement avec le public de sa structure (public en recherche d'emploi avec ou sans frein périphérique : jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, salariés cadres, personnes en situation de handicap, migrants, personnes sous main de justice, sortants de prison...). Il travaille seul ou en équipe et entretient des liens permanents avec les acteurs locaux de l'insertion sociale et professionnelle.

Il intervient en présentiel ou en distanciel dans les locaux de sa structure et, selon ses missions, dans ceux des partenaires ou en entreprise. Il utilise des applicatifs numériques et des outils bureautiques et collaboratifs.

Ses interventions s'effectuent dans le cadre d'horaires généralement réguliers.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	7/52

Secteurs d'activité et types d'emplois accessibles par le détenteur du titre

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

- Le secteur public et les structures assurant une mission de service public : Pôle emploi, collectivités locales ou territoriales, Maisons De l'Emploi, Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi, Missions Locales, Cap Emploi, Centres d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles...
- Le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire : Structures d'Insertion par l'Activité Economique (Associations Intermédiaires, Ateliers et Chantiers d'Insertion, Entreprises d'Insertion, Entreprises de Travail Temporaire d'Insertion, Régies de quartiers), Groupement d'Employeurs par l'Insertion et la Qualification, Associations à finalité d'insertion sociale et professionnelle.
- Le secteur privé : Entreprises de Travail Temporaire, Organismes de Formation, cabinets en ressources humaines.
- Le secteur du social, médico-social : Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale, résidences à caractère social, Centres d'Accueil de Demandeurs d'Asile, Etablissements et services d'aide par le travail, Entreprises Adaptées.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

- conseiller en insertion professionnelle
- conseiller en insertion sociale et professionnelle
- conseiller en évolution professionnelle
- conseiller emploi formation
- conseiller à l'emploi
- chargé relation entreprise
- chargé d'accompagnement social et professionnel
- chargé de projet d'insertion professionnelle
- accompagnateur socioprofessionnel

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Sans objet

Equivalences avec d'autres certifications (le cas échéant)

Sans objet

Liste des activités types et des compétences professionnelles

1. Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé
Informé une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé
Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies
Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
2. Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle
Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	8/52

Accompagner la réalisation des projets professionnels
Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics
Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion
Analyser sa pratique professionnelle

3. Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle
Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle
Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement
Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel
Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive

Compétences transversales de l'emploi

Respecter des règles et des procédures
Mobiliser les environnements numériques

Niveau et/ou domaine d'activité

Niveau 5 (Cadre national des certifications 2019)
Convention(s) :

Code(s) NSF :
332t--Aide, conseil, orientation, assistance sociale, éducateur

Fiche(s) Rome de rattachement

K1801 Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	9/52

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 1

Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

Le conseiller en insertion professionnelle accueille les publics en individuel ou en collectif afin de poser les bases d'un diagnostic partagé de leur situation, de favoriser leur repérage dans l'environnement social et économique et d'impulser une dynamique d'insertion.

Le conseiller en insertion professionnelle conduit des entretiens d'accueil en individuel ou anime des réunions d'informations collectives.

Il recueille les attentes et analyse la demande exprimée. Il explore la situation des personnes pour identifier les besoins, les atouts et les freins. Il repère et évalue le caractère d'urgence d'une situation requérant une intervention immédiate. Il informe le public des ressources en matière d'insertion sociale et professionnelle et de l'accès aux services dématérialisés. Il l'oriente et assure les mises en relation nécessaires en interne ou en externe.

Pour répondre aux besoins des personnes, le conseiller en insertion professionnelle s'informe en permanence sur les politiques et dispositifs liés à son champ d'intervention et exerce une veille sur leurs évolutions. Il recueille des informations sur les caractéristiques socio-politico-économique de son territoire. Il travaille en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies.

Dans un environnement numérique, il renseigne des bases de données et rédige ou établit un ensemble d'écrits professionnels (synthèses, comptes-rendus d'entretiens...) relatifs au public accueilli.

Le conseiller en insertion professionnelle dispose des applicatifs numériques de la structure, des supports dédiés, et des procédures internes ou externes.

Il exerce son activité en présentiel ou en distanciel sur une zone géographique déterminée. Il intervient dans sa structure ou dans d'autres lieux (locaux de partenaires...). Les caractéristiques des personnes accueillies et les modalités d'accueil varient selon les structures et leurs missions.

Il intervient seul ou au sein d'une équipe, dans le respect des principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de sa structure, sous la responsabilité d'un directeur ou d'un chef de service. Il rend compte régulièrement de son activité selon les procédures établies.

Le conseiller en insertion professionnelle est en interaction directe avec les personnes accueillies.

Il collabore avec les acteurs internes de la structure pour affiner son diagnostic et sa connaissance des ressources mobilisables en matière d'insertion.

Le conseiller en insertion professionnelle échange des informations avec le réseau des acteurs de l'insertion sociale et professionnelle vers lequel il oriente des publics.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Sans objet

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Informar une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé

Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte

Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	11/52

Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique

Compétences transversales de l'activité type

Respecter des règles et des procédures
Mobiliser les environnements numériques

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	12/52

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 2

Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

Le conseiller en insertion professionnelle contribue à inscrire durablement les personnes accompagnées dans un processus d'insertion sociale et professionnelle. Il construit avec elles leur parcours d'insertion et participe à leur réalisation totale ou partielle.

Il s'appuie sur le diagnostic établi conjointement et prend en compte les ressources de sa structure et celles de l'environnement pour définir avec les personnes leur parcours d'insertion. Il participe à la définition des objectifs, des étapes, de leurs échéances et à la construction d'un plan d'actions. Il contractualise avec les personnes les engagements réciproques.

Le conseiller en insertion professionnelle accompagne les personnes, individuellement ou collectivement, à l'élaboration ou la réalisation de leur projet professionnel.

Le conseiller en insertion professionnelle les reçoit en entretiens individuels. Il suit la réalisation des plans d'actions et les actualise selon les évolutions des personnes et de l'environnement social et économique. Il mobilise les acteurs et les moyens nécessaires au parcours des personnes suivies.

Il conçoit, prépare et anime des ateliers qui participent à la réalisation du parcours d'insertion vers l'emploi. Il enrichit sa pratique en l'analysant régulièrement.

Dans l'exercice de cette activité, le conseiller en insertion professionnelle utilise des méthodologies et des outils d'élaboration et de réalisation de projet professionnel, des outils de conception et d'animation d'ateliers. Il dispose des applicatifs numériques de la structure, de supports dédiés, d'outils collaboratifs, et des procédures internes ou externes.

Les caractéristiques des personnes et les modalités de l'accompagnement varient selon les structures et leurs missions.

Le conseiller en insertion professionnelle exerce cette activité en présence des personnes ou à distance. Il intervient dans les locaux de sa structure ou d'autres lieux (locaux de partenaires...).

Le conseiller en insertion professionnelle exerce cette activité en autonomie au sein d'une équipe, dans le cadre défini par sa structure et dans le respect des principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de sa structure.

Il intervient sous la responsabilité d'un directeur ou d'un chef de service et rend compte régulièrement de son activité selon les procédures établies.

Il collabore avec les acteurs internes et externes de la structure tout au long de l'accompagnement pour favoriser la réussite des différentes étapes du parcours de la personne vers une insertion professionnelle.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Sans objet

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle
Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel
Accompagner la réalisation des projets professionnels
Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics
Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion
Analyser sa pratique professionnelle

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	13/52

Compétences transversales de l'activité type

Respecter des règles et des procédures
Mobiliser les environnements numériques

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	14/52

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 3

Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics accueillis, le conseiller en insertion professionnelle développe des modes de collaboration avec les entreprises des secteurs marchand et non marchand. Il propose un service personnalisé en vue de répondre aux besoins de l'entreprise et de faciliter l'intégration des personnes dans l'emploi. Il déploie l'offre d'insertion sur son territoire.

Le conseiller en insertion professionnelle identifie les acteurs économiques et l'évolution du marché du travail sur le bassin d'emploi. Dans une démarche projet, il développe un réseau d'employeurs et identifie leurs besoins en matière de recrutement.

Par son analyse des postes et la mesure de l'adéquation des profils recherchés avec ceux des publics accueillis, il apporte une réponse adaptée aux offres d'emploi. Il peut participer à leur rédaction. Il s'appuie sur les ressources en matière de formation et de mesures pour l'emploi pour élaborer sa réponse et enrichir les perspectives données aux employeurs. Il les accompagne dans leurs démarches de recrutement et les informe sur les différentes mesures qu'il contribue à mobiliser. Il propose, parmi les personnes qu'il accompagne, des profils susceptibles de correspondre aux besoins des employeurs. Il interroge les employeurs sur leurs possibilités d'accueillir des personnes en démarche d'insertion pour leur permettre de découvrir un métier, confirmer un projet.

Le conseiller en insertion professionnelle définit les modalités de la collaboration avec l'employeur et établit avec lui un parcours d'intégration. Il identifie les mesures et les personnes contribuant à ce parcours. Il assure le suivi du salarié dans l'emploi. Il intervient en tiers neutre en cas de difficulté entre les acteurs de l'entreprise et le nouveau salarié.

Il inscrit ses actes dans une démarche de développement durable et inclusive dans ses dimensions éthique, économique, sociale et environnementale.

Dans l'exercice de cette activité, le conseiller en insertion professionnelle utilise des outils de prospection, de planification, de communication et d'appui technique au recrutement. Il informe les employeurs et mobilise des mesures pour l'emploi. Il dispose des applicatifs numériques de la structure, de supports dédiés, d'outils collaboratifs, et des procédures internes ou externes.

Selon les structures, les pratiques et les modalités d'exercice de cette activité varient de la démarche de prospection jusqu'à l'implication dans des politiques territoriales.

Le conseiller en insertion professionnelle intervient en présentiel ou en distanciel. Il exerce l'activité dans sa structure ou se déplace dans les locaux de partenaires et d'entreprises.

Le conseiller en insertion professionnelle exerce cette activité en autonomie, en lien avec une équipe, dans le cadre défini par sa structure et dans le respect des principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de sa structure.

Il intervient sous la responsabilité d'un directeur ou d'un chef de service et rend compte régulièrement de son activité selon les procédures établies.

Il est en relation avec les publics accompagnés. Pour favoriser l'accès à l'emploi durable, il mobilise les partenaires institutionnels, les acteurs économiques, les employeurs et les personnes relais de l'entreprise.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	15/52

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle

Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement

Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel

Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive

Compétences transversales de l'activité type

Respecter des règles et des procédures

Mobiliser les environnements numériques

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	16/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 1

Informeur une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le cadre de ses missions, à partir de sa connaissance du territoire, des acteurs, des mesures et dispositifs d'insertion, répondre aux demandes d'information du public, individuellement ou en organisant des réunions d'information collective. Utiliser les outils numériques adaptés si nécessaire. Présenter les missions et l'offre de services de la structure de manière adaptée au public. Communiquer sur les ressources en matière d'insertion et sur l'accès aux services dématérialisés et répondre aux questions. S'assurer de la compréhension mutuelle par des techniques de reformulation. Si nécessaire orienter la personne vers d'autres structures, dispositifs, ou mettre en relation avec des personnes ressources compétentes afin de permettre au public de se repérer dans l'environnement social et économique.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en présentiel ou en distanciel, dans les locaux de la structure ou d'autres lieux dans le cadre d'un accueil individuel ou d'une réunion d'information collective. Elle est mise en œuvre seule, en équipe, éventuellement en collaboration avec des acteurs externes et requiert le cas échéant l'utilisation des outils numériques.

Critères de performance

Les mesures et dispositifs du territoire en matière d'insertion sont identifiés
Les missions et l'offre de services de la structure sont clairement présentées
La présentation des informations est adaptée au public
Les interlocuteurs ou structures compétents sont identifiés
Les techniques de reformulation sont mises en œuvre pour s'assurer de la compréhension mutuelle

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Conduire des entretiens d'information centrés sur la personne
Préparer et animer des réunions d'information collective
Utiliser les outils numériques pour informer les publics
Réaliser une veille en continu sur les ressources et les acteurs du territoire
Utiliser les outils numériques pour réaliser une veille informative
Informeur sur l'accès aux services dématérialisés
Préparer la documentation pour la mettre à disposition des participants
Adapter ses méthodes d'animation de réunion aux situations
Orienter vers d'autres structures, dispositifs
Mettre en relation avec des personnes ressources
Assurer la traçabilité des documents administratifs
Réaliser et diffuser des comptes rendus de réunion
Analyser sa pratique

S'appuyer sur la procédure d'accueil ou le cahier des charges en vigueur dans la structure
Gérer sa documentation
Assurer la préparation logistique des réunions
Gérer son temps
Prendre en compte les principes du développement durable dans les phases préparation, animation et suivi

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	17/52

Mettre en œuvre les techniques de la communication interpersonnelle
Adopter des attitudes aidantes : non-discrimination, non-jugement, bienveillance, authenticité, humilité
Faciliter et réguler les échanges
Activer les réseaux de l'insertion sociale et professionnelle

Connaissance des techniques d'entretien
Connaissance de la typologie des réunions
Connaissance des méthodes et techniques d'animation de réunion
Connaissance des missions présentes ou dématérialisées des structures du territoire
Connaissance des politiques publiques mises en œuvre sur le territoire
Connaissance des dispositifs d'insertion, mesures en vigueur et de leurs critères d'éligibilité
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, Personnes en Situation de Handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	18/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 2

Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le respect de ses missions, des principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure, en s'appuyant sur les techniques d'entretien et si nécessaire sur des outils numériques de communication à distance, accueillir la personne, présenter le cadre de l'entretien et favoriser son expression.

Identifier avec elle ses besoins, ses attentes, explorer ses atouts et ses freins au regard de sa demande. Repérer les situations d'urgence éventuelles nécessitant une intervention immédiate. Poser les bases du diagnostic partagé de sa situation afin de faire émerger des hypothèses de solution. Rechercher l'adhésion et la validation de la personne.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en présentiel ou en distanciel, au sein de la structure ou dans d'autres lieux, lors d'un premier accueil en entretien immédiat ou sur rendez-vous.

Critères de performance

Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés
Les techniques d'entretien mises en œuvre sont adaptées pour poser les bases d'un diagnostic partagé
Les éléments nécessaires pour poser les bases d'un diagnostic sont identifiés
L'adhésion et la validation de la personne sont recherchées de manière pertinente
L'analyse de la pratique identifie les points forts et les axes d'amélioration

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Conduire des entretiens centrés sur la personne
Utiliser les outils numériques d'accueil à distance
Utiliser les techniques nécessaires à un entretien structuré
Recueillir la demande
Vérifier la conformité de la commande du prescripteur
Créer une alliance de travail avec la personne
Veiller à l'interaction des échanges à distance
Explorer la situation globale de la personne
Poser les bases d'un diagnostic partagé et personnalisé
Détecter et prendre en compte les situations d'urgence nécessitant une intervention immédiate
Rédiger une synthèse de l'entretien et la partager avec la personne
Renseigner les logiciels de la structure
Analyser sa pratique professionnelle

S'appuyer sur la procédure préconisée par la structure et le cahier des charges
S'assurer de la confidentialité et de la sécurité des données personnelles
Gérer le temps de l'entretien
Gérer la prise de notes

Respecter les limites de son champ d'intervention
Adopter une attitude d'écoute active, de bienveillance et de non-jugement
Identifier son propre cadre de références et s'en distancier
Respecter la décision – le libre arbitre de la personne
Respecter le niveau de confidentialité requis

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	19/52

Connaissance des différents types d'entretiens
 Connaissance des techniques d'entretien
 Connaissance des principes éthiques de la relation d'accompagnement : bienveillance et non-jugement
 Connaissance de la législation sur la confidentialité, la non-discrimination et le respect de la vie privée
 Connaissance du cadre institutionnel et des limites de son champ d'intervention
 Connaissance des procédures internes à la structure en matière de protection des données personnelles
 Connaissance des règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe
 Connaissance des procédures et des mesures de prévention de la structure
 Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
 Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
 Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
 Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
 Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	20/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 3

Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En s'appuyant sur les données sociales, économiques, législatives et réglementaires, actualiser ses connaissances sur les politiques publiques de l'emploi, de la formation et de l'insertion. Rechercher les informations sur les dispositifs, les mesures, les actions et les pratiques professionnelles afférentes. Identifier les caractéristiques du territoire et du bassin d'emploi en termes de secteurs d'activités, métiers en tension, besoins en main-d'œuvre. Exploiter ces données afin de rendre l'information accessible aux publics et d'optimiser son activité.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en continu au sein de sa structure, au moyen d'échanges formels ou informels auprès des acteurs politiques, sociaux et socio-économiques du territoire et au moyen des outils numériques.

Critères de performance

Les caractéristiques majeures sociales, économiques et environnementales du territoire sont identifiées
Les ressources, les atouts et les faiblesses socio-économiques du territoire sont analysés
La méthode de recueil et de traitement des données est pertinente
La présentation du territoire est claire et structurée

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Utiliser une méthode et des outils de veille
Identifier et exploiter des sources d'information fiables
Collecter des informations sur les politiques de l'emploi et de la formation
S'informer sur les évolutions des dispositifs et mesures d'insertion sociale et professionnelle
Repérer les actions et projets mis en œuvre sur son territoire
S'approprier les données pour les exploiter
Synthétiser des informations
Diffuser des informations dans sa structure et aux publics
Faciliter aux publics l'accès aux informations

Recueillir et organiser les données dématérialisées
Planifier régulièrement des temps pour la recherche d'informations

Créer et entretenir des liens avec les réseaux, les partenaires et les employeurs
Réaliser des interviews

Connaissance des caractéristiques du territoire (institutionnel, social, économique, environnemental)
Connaissance des circuits institutionnels et opérationnels
Connaissance des dispositifs, mesures et procédures afférentes
Connaissance des sources officielles d'informations et de documentation
Connaissance des règles de la communication écrite

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	21/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 4

Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le cadre de ses missions et à partir des informations collectées sur son territoire, repérer les compétences des membres de son équipe. Identifier les partenariats et les réseaux existants en lien avec l'environnement socio-économique. Créer et entretenir des contacts avec les différents acteurs internes ou externes, les solliciter dans le respect du principe de confidentialité en fonction des situations. Instaurer une dynamique de coopération afin d'optimiser la réponse aux besoins des personnes.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en continu, seul ou en équipe, en présentiel ou en distanciel, dans les locaux de sa structure ou d'autres lieux, à l'occasion d'échanges, ou de manifestations extérieures.

Critères de performance

Les partenariats de la structure et les réseaux existants sont identifiés
Les acteurs identifiés pour répondre aux besoins des personnes sont repérés et mobilisés
Les échanges avec les acteurs respectent le principe de confidentialité

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Analyser le fonctionnement d'une structure
Recueillir, sélectionner, capitaliser et actualiser des informations
Réaliser une cartographie des partenaires de la structure et de son réseau
Utiliser des outils numériques de travail collaboratif
Exploiter les informations en lien avec sa mission
Identifier les membres de son équipe et leurs compétences
Identifier ses propres limites en termes de compétences techniques et relationnelles
Contribuer à des groupes d'échanges de pratiques, d'analyse de pratiques, d'études de cas
Gérer les conflits
Identifier les acteurs pour répondre aux besoins des publics
Identifier le niveau de délégation donné par sa structure
Repérer les possibilités et les limites de la collaboration avec les différents partenaires
Développer une logique de réciprocité avec les acteurs

Structurer et actualiser un répertoire opérationnel des acteurs mobilisables sur le territoire

Représenter sa structure
Contribuer à des groupes de travail sur des thématiques proposées par les institutions

Connaissance des principes relatifs au travail en équipe
Connaissance des techniques de résolution de conflits
Connaissance des méthodes et règles d'échanges de pratiques, d'analyse de pratiques et d'études de cas
Connaissance des missions des structures de l'insertion sociale et professionnelle et du rôle des acteurs intervenants sur le même territoire
Connaissance des notions de réseau et de partenariat
Connaissance des partenariats existants de la structure
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	23/52

Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	24/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 5

Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le respect des principes éthiques de la relation d'accompagnement, déontologiques et réglementaires de la structure, en intégrant les règles de confidentialité dans la communication, en s'appuyant sur les procédures internes et externes, utiliser les outils bureautiques et numériques pour établir les dossiers d'inscription. Saisir et éditer des données. Compléter les tableaux de bord. Renseigner les fiches de liaison. Rédiger des fiches de synthèses et les comptes rendus d'entretiens afin de contribuer à la connaissance et à la compréhension des situations, et de communiquer les informations aux personnes, à la structure et aux prescripteurs.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce dans la structure ou dans d'autres lieux, sur les supports dédiés de la structure.

Critères de performance

Les procédures internes et externes sont respectées

Les écrits professionnels réalisés respectent les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure

Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées

Les outils bureautiques et numériques sont utilisés à bon escient

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Respecter les principes éthiques dans la transmission des informations écrites

Respecter les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe

S'assurer de la sécurité des données personnelles

Identifier les caractéristiques, attentes et besoins des interlocuteurs pour adapter les écrits

Distinguer faits, opinions, sentiments

Poser la problématique de la situation

Rédiger les synthèses d'entretiens

Rédiger les fiches de liaisons

Renseigner des bases de données

Concevoir, présenter un document avec les outils bureautiques

Partager les informations avec la structure, le public, les prestataires ou les prescripteurs selon les procédures adéquates

Prendre en compte les principes d'écocitoyenneté dans le traitement administratif

Respecter les dates de remise des documents et les délais d'exécution

Classer les documents selon les procédures de la structure

Organiser les tâches

Articuler l'entretien de face à face avec l'utilisation de l'outil bureautique

Définir avec la personne le contenu des écrits transmis

Connaissance de la réglementation relative à la discrétion professionnelle et au respect de la vie privée

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	25/52

Connaissance de la réglementation en matière de protection des données personnelles et des risques associés
Connaissance des procédures internes à la structure en matière de protection des données personnelles
Connaissance des règles de rédaction d'écrits professionnels
Connaissance des techniques de la communication écrite
Connaissance des systèmes d'information
Connaissance des outils de bureautique : tableur, traitement de texte
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	26/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 6

Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le cadre des missions et des procédures de la structure, dans le respect des principes éthiques et déontologiques de la structure et des règles de confidentialité, s'appuyer sur le diagnostic initial partagé et sur les ressources de l'environnement en matière d'insertion, aider la personne à identifier les étapes d'un parcours d'insertion et en analyser la faisabilité.

Créer une alliance de travail avec la personne, contractualiser les engagements réciproques et les étapes de l'accompagnement et définir les modalités de suivi. Suivre et réajuster le parcours tout en favorisant l'autonomie et la confiance en soi de la personne. Rédiger les bilans du parcours et rendre compte aux acteurs concernés afin de créer des conditions favorables à la réalisation du parcours d'insertion.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en présentiel ou en distanciel au cours d'entretiens individuels dans la structure d'accueil, ou dans des lieux délocalisés, en tenant compte des contraintes de temps et en lien avec les divers intervenants.

Critères de performance

L'alliance de travail est créée avec la personne

L'accompagnement est contractualisé avec la personne

Les ressources mobilisables de l'environnement et celles de la personne sont identifiées

Les étapes du parcours sont construites avec la personne

Les étapes du parcours sont en cohérence avec le diagnostic partagé et son évolution

Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Utiliser différentes techniques de communication selon les types d'entretien

Respecter les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe

Utiliser les outils numériques de travail collaboratif

Créer une alliance de travail avec la personne

Aider la personne à identifier les priorités

Définir des plans d'actions avec la personne

Aider à la prise de décision

Faciliter le repérage des ressources de la personne pour l'aider à se mettre en action

Mesurer les points de progression

S'adapter aux évolutions de la personne et du contexte

Aider à maintenir la motivation sur la durée des parcours

Repérer les offres de prestations d'insertion sociale et professionnelle en interne ou sur le territoire et mobiliser les acteurs

Veiller au respect réciproque du cadre de l'accompagnement

Rédiger des écrits professionnels

Assurer le traitement administratif dans un environnement numérique

Planifier les étapes en fonction des mesures mobilisables

Gérer le temps

Être centré sur la personne

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	27/52

Veiller à l'interaction des échanges à distance

Adopter les attitudes fondamentales : écoute active, non-jugement, bienveillance, respect de la liberté, humilité

Alerter la hiérarchie et/ou les acteurs de la prévention en cas de besoin

Connaissance des dispositifs et des mesures relatives à l'emploi et à la formation

Connaissance des différents types d'entretien

Connaissance des techniques et outils de communication

Connaissance des ressources locales mobilisables

Connaissance des procédures internes à la structure en matière de protection des données personnelles

Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)

Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle

Premier niveau de connaissance des différents types de handicap

Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles

Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	28/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 7

Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le cadre de ses missions et dans le respect des principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure, s'appuyer sur une méthodologie d'élaboration de projet. Aider la personne à formuler ses souhaits, besoins, contraintes, freins. Identifier avec la personne ses compétences, qualités, et talents et l'accompagner dans la prise en compte des caractéristiques de l'environnement socio-économique.

Amener la personne à élaborer des pistes et à les confronter avec les réalités professionnelles. Aider la personne à prendre conscience de ses possibles, à faire des choix éclairés, et à formaliser son projet professionnel. Favoriser son autonomie, l'encourager à mobiliser les ressources du territoire afin de permettre la concrétisation à terme du projet professionnel élaboré.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en présentiel ou en distanciel au cours d'entretiens individuels, ou d'ateliers collectifs, dans la structure d'accueil ou d'autres lieux en lien étroit avec les ressources et les acteurs de l'environnement.

Critères de performance

Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés
Une méthodologie d'élaboration de projet est mise en œuvre et les étapes sont respectées
Les compétences, qualités et talents sont identifiés avec la personne
La confrontation du projet avec les réalités professionnelles est planifiée et accompagnée
L'analyse de pratique est pertinente

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Utiliser une méthodologie d'élaboration de projet et des outils adaptés à la personne
Respecter les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe
Accompagner la personne à établir son bilan personnel et professionnel : traits de personnalité, attentes, valeurs, intérêts, motivations, compétences transférables, talents, qualités
Interroger les représentations et sensibiliser à l'élargissement de choix professionnels
Aider à mieux appréhender les métiers dans leur diversité
Aider à identifier les emplois correspondant aux souhaits et compétences acquises
Confronter le projet aux réalités professionnelles par le biais d'outils et mesures appropriés
Aider à formaliser le projet et son plan d'actions
Conduire des entretiens d'accompagnement centrés sur la personne
Formaliser des écrits professionnels dans le respect des procédures en vigueur
Utiliser les outils numériques de travail collaboratif

Planifier les étapes en fonction de la personne
Anticiper l'organisation logistique

Être centré sur la personne
Adopter les attitudes fondamentales : écoute active, non-jugement, bienveillance, respect de la liberté, authenticité, humilité
Veiller à l'interaction des échanges à distance

Connaissance de différents modèles et outils d'orientation

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	29/52

Connaissance de méthodologies et outils d'élaboration de projet
Connaissance des mesures facilitant la découverte des métiers et la validation des compétences
Connaissance des différents types d'entretiens
Connaissance des techniques d'entretien
Connaissance des règles de communication écrite
Connaissance des procédures internes à la structure en matière de protection des données personnelles
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	30/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 8

Accompagner la réalisation des projets professionnels

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le cadre de l'accompagnement individuel ou collectif, dans le respect des principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure, en intégrant les règles de confidentialité dans la communication, s'appuyer sur le projet défini et validé en amont.

Favoriser l'implication de la personne dans la réalisation de son projet. Elaborer avec la personne un plan d'actions, la soutenir dans ses démarches et lui mettre à disposition un ensemble d'outils favorisant la mise en œuvre des actions définies. Analyser avec la personne l'ensemble des paramètres de la situation. Favoriser l'articulation de sa demande avec l'offre d'emploi, les dispositifs et mesures pour l'emploi, la formation et la création d'activité. Évaluer et réajuster avec la personne les démarches afin de favoriser l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en présentiel ou en distanciel au cours d'entretiens individuels, ou d'ateliers collectifs, dans la structure d'accueil ou d'autres lieux en lien étroit avec les ressources et les acteurs de l'environnement.

Critères de performance

Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés
Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées
L'implication de la personne dans la réalisation de son projet est favorisée
Le plan d'actions est cohérent avec le projet défini en amont
Les outils proposés favorisent la mise en œuvre des actions et des démarches

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Conduire des entretiens de suivi, d'aide, d'accompagnement
Respecter les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe
Accompagner à la formalisation d'un plan d'actions adapté
Accompagner au choix de la modalité de formation la plus pertinente
Aider à la sélection d'organismes de formation et de structures d'accompagnement à la création d'activité
Accompagner au montage de dossiers de financements adéquats
Aider la personne à présenter sa candidature à une formation
Proposer un appui sur les démarches de recherche d'emploi, de positionnement sur des postes
Préparer et adapter les outils de la recherche d'emploi
Veiller à maintenir la motivation de la personne dans la mise en œuvre de son projet
Utiliser des outils numériques de travail collaboratif

Adapter la réalisation du projet au regard des contraintes d'éligibilité, de périodes de programmation de l'offre de formation, de maturité du projet, de mobilité...

Gérer le temps

Négocier avec les financeurs, les organismes de formation, les employeurs
Adopter les attitudes fondamentales : écoute active, non-jugement, bienveillance, respect de la liberté, authenticité, humilité
Veiller à l'interaction des échanges à distance

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	31/52

Connaissance des types d'entretien
Connaissance des techniques d'entretien
Connaissance des dispositifs de financement de formation sur le territoire
Connaissance des méthodes et outils des techniques de recherche d'emploi
Connaissance des principes de base de la pédagogie des adultes
Connaissance des procédures internes à la structure en matière de protection des données personnelles
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	32/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 9

Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En s'appuyant sur une demande institutionnelle ou sur un besoin identifié, en fonction des caractéristiques des personnes, analyser la demande. Identifier le contexte, les besoins et les compétences à acquérir. Respecter un cahier des charges d'un ou de plusieurs ateliers collectifs, en déduire le contenu. Elaborer le dispositif d'évaluation des objectifs et de satisfaction des participants. Définir les objectifs pédagogiques. Structurer la progression et élaborer le scénario des ateliers. Choisir, concevoir ou adapter les ressources nécessaires en s'appuyant éventuellement sur des applicatifs numériques, afin de faciliter la mise en œuvre de l'animation.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce seul ou en équipe, en présentiel ou en distanciel, dans sa structure ou dans d'autres lieux en lien avec les acteurs concernés.

Critères de performance

L'analyse de la demande ou l'identification des besoins est pertinente
Les caractéristiques des personnes sont prises en compte
La progression pédagogique est en adéquation avec les objectifs de l'atelier
Les modalités, méthodes et ressources pédagogiques sont adaptées au contenu et au public
Le dispositif d'évaluation est en adéquation avec les objectifs à atteindre et la satisfaction des participants
Les applicatifs numériques de la structure sont utilisés à bon escient

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Appliquer une méthode d'analyse de la demande
Respecter un cahier des charges et en déduire le contenu et le dispositif d'évaluation
Formuler intentions et objectifs pédagogiques
Formaliser un scénario pédagogique global favorisant la dynamique de groupe
Intégrer les concepts du développement durable dans la conception
Savoir exploiter les spécificités des outils numériques

Utiliser des outils de planification
Respecter les délais imposés par la demande et/ou le besoin
Anticiper la multiplicité possible des animateurs

Travailler en équipe
Argumenter, négocier pour faire valider sa proposition

Connaissance de la structure et du public cible
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Connaissance de la définition du handicap et de ses modalités d'expression associées
Connaissance d'une méthodologie de projet
Connaissances des différentes modalités et approche pédagogiques
Connaissance des différents types d'objectifs
Connaissance des principes de la dynamique de groupe
Connaissance des types d'évaluation

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	33/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 10

Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En s'appuyant sur le cahier des charges validé par le demandeur ou par l'équipe, en intégrant les procédures et les mesures de prévention de la structure, évaluer les prérequis. Identifier les contraintes de mise en œuvre. Adapter les activités pédagogiques aux participants, à leurs besoins et au contexte. S'assurer de la disponibilité et de l'opérationnalité des moyens pédagogiques et matériels.

Animer un atelier en présentiel ou à distance, favoriser la création d'une dynamique de groupe facilitant la coopération et le développement des capacités visées. Réguler les interactions dans le groupe et remédier aux difficultés d'apprentissage. Évaluer l'atteinte des objectifs et rédiger le bilan global de l'atelier afin de favoriser les apprentissages.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce seul, en équipe, ou avec des partenaires, en présentiel ou en distanciel, auprès d'un groupe de personnes, dans sa structure ou dans d'autres lieux.

Critères de performance

Les procédures et les mesures de prévention de la structure sont respectées

Les activités pédagogiques proposées sont adaptées aux caractéristiques des participants

La disponibilité et l'opérationnalité des moyens pédagogiques et matériels sont vérifiées

L'animation favorise la création d'une dynamique de groupe

Le bilan de l'atelier est rédigé de manière claire et précise

L'analyse de la pratique d'animation est pertinente

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Choisir la stratégie pédagogique et la situation d'animation les plus adaptées

Rédiger un scénario pédagogique détaillé

Savoir exploiter les spécificités des outils numériques pour enrichir le présentiel ou accompagner la multimodalité

Rechercher, produire, adapter des documents, des informations, des ressources pédagogiques

Anticiper les difficultés d'apprentissage et de mise en œuvre et prévoir des scénarii alternatifs

Remédier aux difficultés d'apprentissage

Évaluer l'atteinte des objectifs d'apprentissage

Mesurer la satisfaction des apprenants

Rédiger le bilan de la prestation

Analyser sa pratique d'animation

Alerter la hiérarchie et/ou les acteurs de la prévention en cas de besoin (tensions avec le public, intensité du travail et pression temporelle, souffrance mentale, rapports sociaux difficiles)

Anticiper l'organisation logistique

Gérer le temps

Adapter ses propos aux objectifs et au public

Instaurer un climat de confiance facilitant la communication et l'interactivité

Mettre en œuvre des attitudes d'écoute

Créer une dynamique de groupe

Réguler les interactions dans le groupe en présentiel ou en distanciel

Rendre compte à l'équipe ou aux partenaires

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	35/52

Connaissance des lieux ressources en termes de contenus et supports
Connaissance des principes de base de la pédagogie des adultes
Connaissance des techniques d'animation
Connaissance des techniques de communication
Connaissance de la dynamique des groupes
Connaissance des modalités et outils d'évaluation
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	36/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 11

Analyser sa pratique professionnelle

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

À partir d'une situation rencontrée, en s'appuyant sur une démarche d'analyse de pratique, revenir sur cette situation professionnelle. Décrire les faits, identifier ce qui relève des opinions, exprimer ses émotions. Repérer ses propres limites et celles de sa fonction. Analyser les points forts, les axes d'amélioration, et rechercher les ajustements nécessaires afin d'améliorer sa pratique professionnelle.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce de façon formelle ou informelle, pendant ou en dehors des temps de travail, seul ou au sein d'un groupe d'échanges ou d'analyses de pratiques, avec ou sans animateur.

Critères de performance

La description de la situation distingue les faits, les opinions et les émotions ressenties
Les limites personnelles et celles de sa fonction sont repérées
Les points forts de la pratique sont valorisés
Les axes d'amélioration sont identifiés
Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Mettre en œuvre une démarche réflexive
Utiliser les techniques d'analyse de pratique professionnelle
Distinguer faits, opinions et sentiments
Transformer ses représentations pour faciliter l'analyse de pratique
Identifier et réguler ses émotions
Formuler de manière positive ses axes d'amélioration
Exploiter l'analyse pour mieux appréhender de nouvelles situations
Argumenter ses stratégies et ses choix

Planifier des temps dédiés à l'analyse de sa pratique professionnelle

Communiquer sur sa pratique avec les membres de l'équipe
Valoriser ses points forts
Entendre les commentaires et être capable de revisiter ses actes professionnels
Repérer ses limites personnelles et professionnelles
Respecter les règles de fonctionnement de l'analyse de pratique

Connaissance des démarches et règles de l'analyse de pratique
Connaissance des différentes approches relatives à l'exercice du métier
Connaissance des principes éthiques de la relation d'accompagnement : bienveillance et non jugement.
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	37/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 12

Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir de l'analyse des données socio-économiques du bassin d'emploi, des orientations de la structure et des projets professionnels des bénéficiaires, en s'appuyant sur une méthodologie de projet, définir une stratégie de prospection. Construire une offre de services argumentée. Créer ou adapter des outils de prospection au moyen d'applicatifs numériques.

Planifier et réaliser les actions, les évaluer et les réajuster si besoin, afin de créer des liens avec des employeurs, repérer leurs besoins de recrutement et mettre en relation ces informations avec les potentialités et les projets des personnes en démarches d'insertion et de développer le réseau des employeurs.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce au sein de la structure, lors de visites en entreprise ou de rencontres avec les acteurs économiques du territoire, en entretien téléphonique et à l'aide d'outils bureautiques et numériques.

Critères de performance

L'analyse des données du territoire, des orientations de la structure et des projets professionnels des bénéficiaires est pertinente

La stratégie est cohérente par rapport aux objectifs préalablement définis

Les outils de prospection sont adaptés aux employeurs ciblés

Les applicatifs numériques de la structure sont utilisés à bon escient

La planification des actions de prospection est efficiente

L'évaluation de l'action de prospection permet de mesurer les écarts

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Utiliser une méthodologie de projet

Participer à l'élaboration d'un diagnostic du territoire en matière d'emplois, analyser les orientations de la structure et les projets des personnes et exploiter les résultats

Utiliser des outils de gestion du temps

Construire un argumentaire

Préparer, actualiser des supports de communication

Mettre en œuvre des techniques de prospection

Créer et mettre à jour une base de données des entreprises

Mesurer et rendre compte de l'avancement du projet de prospection

Veiller au respect de la réglementation sur la non-discrimination à l'emploi

Analyser sa pratique professionnelle

Gérer son temps

Actualiser les données et informations

Réaliser les étapes dans le respect des moyens préalablement définis

Structurer et actualiser un répertoire opérationnel des acteurs mobilisables sur le territoire

Respecter le niveau de délégation donné par sa structure

Mobiliser ses réseaux interne et externe

Pratiquer l'écoute active et les techniques de questionnement

Partager l'information

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	39/52

Adapter sa posture à l'activité

Alerter la hiérarchie et/ou les acteurs de la prévention en cas de besoin (tensions avec le public, intensité du travail et pression temporelle, souffrance mentale, rapports sociaux difficiles)

Connaissance des caractéristiques socioéconomiques du territoire

Connaissance des politiques et des mesures pour l'emploi

Connaissance de techniques de prospection

Connaissance d'une méthodologie de projet

Connaissance de techniques de communication

Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle

Premier niveau de connaissance des différents types de handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	40/52

Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

À partir de la veille et de la prospection sur un territoire, dans le respect des pratiques non discriminatoires, en s'appuyant si nécessaire sur des outils collaboratifs, analyser avec l'employeur ses besoins en recrutement. L'aider à repérer les compétences attendues pour occuper le poste, éventuellement l'accompagner dans la rédaction d'une fiche de poste et d'une offre d'emploi. L'informer et le conseiller sur les mesures et dispositifs d'aide à l'emploi. Faciliter la gestion administrative relative à ces aides. Identifier les candidats potentiels et les mettre en relation avec l'employeur afin de favoriser l'accès à l'emploi durable des publics.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en présentiel ou en distanciel, au sein de la structure ou en entreprise, seul ou en équipe ou avec la contribution d'autres acteurs spécialisés.

Critères de performance

Les besoins en recrutement de l'employeur sont repérés
Les caractéristiques du poste sont correctement identifiées
Les informations sur les mesures et dispositifs d'aide à l'emploi sont adaptées
Les candidats potentiels sont identifiés
Les outils collaboratifs sont utilisés à bon escient si nécessaire

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Conduire un entretien d'analyse de la demande d'un employeur pour faciliter l'expression de ses besoins en matière de recrutement
Conduire des entretiens de recrutement
Analyser le poste ou la situation de travail
Rédiger une fiche de poste
Formaliser une offre d'emploi selon la législation en vigueur
Rapprocher l'offre et la demande
Actualiser les informations sur les dispositifs et mesures pour l'emploi
Mobiliser les personnes ressource sur les mesures et aides à l'emploi
Informier les employeurs des spécificités des différents publics
Mettre en œuvre une pédagogie inclusive auprès des employeurs
Veiller au respect de la réglementation sur la non-discrimination à l'emploi
Négocier avec l'employeur
Promouvoir et valoriser des candidatures pertinentes de manière ajustée
Aider au montage des dossiers relatifs aux mesures
Mettre en œuvre une stratégie collective sur le territoire pour répondre aux besoins des employeurs
Analyser sa pratique professionnelle

Organiser des événements avec des employeurs et des publics (job dating, petit-déjeuner...)
Organiser et structurer les données
Planifier les actions de collaboration avec l'employeur

Adapter sa communication aux différents interlocuteurs
Respecter les limites du champ d'intervention des différents acteurs

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	41/52

Connaissance des rôles et des limites d'intervention en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
 Connaissance des types et des techniques d'entretien
 Connaissance des rôles et fonctions dans l'entreprise
 Connaissance des procédures de recrutement
 Connaissance des méthodes d'analyse de postes
 Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
 Connaissance des différents contrats de travail, des dispositifs, mesures en lien avec l'emploi
 Connaissance des dispositifs de formation (alternance, continue)
 Connaissance de la réglementation sur la non-discrimination et à l'emploi
 Connaissance de la réglementation sur l'inclusion dans l'emploi
 Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
 Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
 Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
 Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	42/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 14

Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le cadre de ses missions et dans le respect des règles de confidentialité, en tenant compte des exigences du poste occupé et du profil de la personne accompagnée, définir avec l'employeur le cadre et les modalités de collaboration. Identifier les différents acteurs internes et externes à la structure susceptibles d'être mobilisés. Conduire des entretiens avec la personne et les acteurs concernés. Réaliser le bilan de l'intégration du salarié, si besoin intervenir en tiers neutre en cas de difficulté, afin de suivre le parcours et de favoriser le maintien de la personne en emploi.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce au sein de la structure ou chez l'employeur, lors d'entretiens physiques ou à distance, auprès des différents interlocuteurs impliqués dans l'accompagnement dans l'emploi.

Critères de performance

Le cadre et les limites de l'intervention sont respectés
Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées
Les modalités de collaboration sont définies par rapport au projet d'intégration
Les rôles et fonctions des interlocuteurs internes et externes à la structure sont identifiés
Le bilan de l'intégration du salarié est réalisé

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Identifier le rôle et la place des différents interlocuteurs
Respecter les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe
Repérer les limites du champ de compétences de chacun
Conduire des entretiens de médiation et de négociation
Réaliser un bilan professionnel
Respecter les principes de responsabilité sociale
Encourager les entreprises à adopter une démarche inclusive
Définir un parcours adapté aux besoins et les moyens à mettre en œuvre
S'appuyer sur les procédures en vigueur pour faciliter l'intégration des salariés
Mobiliser les acteurs compétents en fonction des besoins (médecin du travail, ergonomes...)
Mobiliser l'offre de formation
Rédiger les documents relatifs à l'accompagnement
Analyser sa pratique professionnelle
Informé sur la réglementation sur la non-discrimination dans l'emploi

Organiser les étapes de la collaboration avec les personnes, les tuteurs, les employeurs en fonction des situations

Être à l'écoute des besoins des employeurs et des personnes
Adopter une communication adaptée aux interlocuteurs

Connaissance des règles de fonctionnement et de l'organisation de l'entreprise
Connaissance de base du droit du travail
Connaissance des dispositifs, mesures en lien avec l'emploi et la formation

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	43/52

Connaissance des techniques de communication
Connaissances des techniques de médiation et de négociation
Connaissance de la législation sur la non-discrimination à l'emploi
Connaissance de la législation sur l'inclusion dans l'emploi
Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)
Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle
Premier niveau de connaissance des différents types de handicap
Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles
Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	44/52

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 15

Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En s'appuyant sur les orientations de sa structure et sur le cadre réglementaire en vigueur, mettre en œuvre des pratiques professionnelles respectueuses des principes d'éco – citoyenneté. Intégrer dans ses actes professionnels les lois sur l'égalité des chances et l'accès à la citoyenneté, la non-discrimination, la solidarité, afin de favoriser la mise en œuvre d'une démarche de développement durable dans ses dimensions économique, sociale et environnementale.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce dans les locaux de la structure ou d'autres lieux, dans le cadre de ses missions. Elle est mise en œuvre seul, en équipe ou avec des acteurs externes.

Critères de performance

Les pratiques professionnelles prennent en compte la dimension éco citoyenne
La législation sur l'égalité des chances et l'accès à la citoyenneté est connue
La législation sur la non-discrimination est intégrée dans les actes professionnels

Savoir-faire techniques, savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, savoirs

Informers les employeurs et les publics sur la législation relative à la non-discrimination à l'emploi, l'égalité des chances

Informers les partenaires et les publics de sa démarche en matière de développement durable

Valoriser les principes de développement durable dans les projets individuels et collectifs

Favoriser la mise en œuvre de solutions éco citoyennes

Planifier et organiser ses actions de communication

Partager avec les acteurs les informations et les moyens facilitant la mise en œuvre du développement durable

Adopter une posture professionnelle favorisant l'application des principes du développement durable

Connaissance des principes du développement durable

Connaissance du cadre législatif en matière de développement durable

Connaissance des dimensions éthiques du développement durable dans sa dimension sociale : bienveillance, non jugement, non – discrimination au travail, authenticité

Connaissance des publics spécifiques (jeunes de moins de 26 ans, bénéficiaires de minima sociaux, seniors, personnes en situation de handicap (PSH), migrants, personnes sous main de justice, ...)

Connaissance de la législation et de la réglementation en vigueur relative au handicap en lien avec l'exercice de sa fonction de conseiller en insertion professionnelle

Premier niveau de connaissance des différents types de handicap

Connaissance des partenaires spécialisés, leurs missions et leurs rôles

Connaissance des mesures et des dispositifs spécifiques au handicap

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	45/52

FICHE DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI TYPE

Respecter des règles et des procédures

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Afin de contribuer au bon fonctionnement de la structure et au maintien de la qualité de service, comprendre et respecter les procédures et les mesures de prévention internes dans le cadre des différentes situations professionnelles (prévention des risques professionnels, le règlement général sur la protection des données (RGPD), le règlement intérieur...). Respecter les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe.

Si besoin, expliquer les règles et les processus administratifs aux personnes afin d'éviter des incompréhensions et des situations potentiellement conflictuelles. Se tenir au courant des évolutions réglementaires et des règles de gestion des dossiers.

Critères de performance

Les procédures, les mesures de prévention de la structure sont respectées

Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées

Les règles et les processus administratifs sont expliquées aux personnes si nécessaire

Une veille régulière sur les évolutions réglementaires et des règles de gestion des dossiers est effectuée

Mobiliser les environnements numériques

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le respect des bonnes pratiques en matière de sécurité informatique et des chartes et procédures relatives à l'utilisation des outils et du système d'information de la structure, rechercher efficacement des informations dans le système d'information et sur internet. Dans le cadre de ses fonctions, assurer le suivi des dossiers en utilisant les outils numériques et des applicatifs prévus par la structure. Communiquer professionnellement via les différents canaux numériques en veillant à la bonne image de la structure. Organiser des réunions à distance ou y participer, utiliser des outils collaboratifs avec des méthodes de travail efficaces, en interne et avec des partenaires externes.

Critères de performance

Les bonnes pratiques de sécurité informatique sont appliquées

Les chartes et procédures relatives à l'utilisation des outils et du système d'information de la structure sont respectées

Les applicatifs numériques de la structure sont utilisés à bon escient

Les outils collaboratifs sont utilisés de manière pertinente

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	47/52

Glossaire technique

Principes éthiques

« Ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite de quelqu'un » (Larousse). Pour les conseillers en insertion professionnelle, les principes éthiques de la relation d'accompagnement communément admis par la profession sont la bienveillance et le non-jugement.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	48/52

Glossaire du REAC

Activité type

Une activité type est un bloc de compétences qui résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées. Elle renvoie au certificat de compétences professionnelles (CCP).

Activité type d'extension

Une activité type d'extension est un bloc de compétences qui résulte de l'agrégation de tâches qui constituent un domaine d'action ou d'intervention élargi de l'emploi type. On la rencontre seulement dans certaines déclinaisons de l'emploi type. Cette activité n'est pas dans tous les TP. Quand elle est présente, elle est attachée à un ou des TP. Elle renvoie au certificat complémentaire de spécialisation (CCS).

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Référentiel d'Emploi, Activités et Compétences (REAC)

Le REAC est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux titres professionnels du ministère chargé de l'emploi. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Savoir

Un savoir est une connaissance mobilisée dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi qu'un processus cognitif impliqué dans la mise en œuvre de ce savoir.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	49/52

Savoir-faire organisationnel

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

Savoir-faire relationnel

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat, etc.).

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, savoir opérer à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Titre professionnel

La certification professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'emploi est appelée « titre professionnel ». Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées. (Article R338-1 et suivants du Code de l'Education).

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
CIP	REAC	TP-00403	08	01/12/2022	29/11/2022	50/52

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."



REFERENTIEL D'ÉVALUATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Conseiller en insertion professionnelle

Niveau 5

Site : <http://travail-emploi.gouv.fr/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	1/36

1. Références de la spécialité

Intitulé du titre professionnel : Conseiller en insertion professionnelle

Sigle du titre professionnel : CIP

Niveau : 5 (Cadre national des certifications 2019)

Code(s) NSF : 332t - Aide, conseil, orientation, assistance sociale, éducateur-

Code(s) ROME : K1801

Formacode : 44569, 33091

Date de l'arrêté : 21/11/2022

Date de parution au JO de l'arrêté : 01/12/2022

Date d'effet de l'arrêté : 23/03/2023

2. Modalités d'évaluation générales des titres professionnels

Les modalités d'évaluation des titres professionnels sont définies par l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le référentiel d'évaluation (RE) comme constitutive de la session du titre, du certificat de compétences professionnelles (CCP) ou du certificat complémentaire de spécialisation (CCS), est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury et le centre organisateur.

L'aménagement de la session d'examen pour les candidats en situation de handicap pourra s'appuyer sur le guide pratique d'aménagement des sessions d'examen disponible à l'adresse suivante : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences-pro/titres-professionnels-373014> , rubrique textes réglementaires/documents techniques.

La proposition d'aménagement de la session d'examen est mise en œuvre en lien avec la DDETS concernée.

3 Dispositif d'évaluation spécifique pour la session du titre professionnel CIP

Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou d'un parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau 3.1 « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès au titre professionnel par capitalisation de CCP sont évaluées par un jury au vu du livret de certification et d'un entretien destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Cet entretien se déroule en fin de session du dernier CCP.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	3/36

3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	<p>Informers une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés</p> <p>Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé</p>	00 h 45 min	<p>Lors de la session, avant la mise en situation, le candidat tire au sort sans en prendre connaissance la fiche qui sera le support du scénario de cette épreuve. Cette fiche est remise au comédien qui tient le rôle de la personne accueillie.</p> <p>Le jury communique au candidat les informations sur le type de structure dans lequel se tient l'entretien.</p> <p>Pendant 15 mn, le candidat s'isole pour se préparer.</p> <p>La mise en situation d'une durée de 30 minutes s'effectue dans une salle permettant la conduite de l'entretien et l'observation par le jury placé en retrait.</p>
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien technique 	<p>Informers une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés</p> <p>Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé</p> <p>Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies</p> <p>Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique</p> <p>Analyser sa pratique professionnelle</p>	00 h 40 min	<p>Cette épreuve se déroule obligatoirement après la mise en situation en trois temps.</p> <p>1. Après la mise en situation, le candidat dispose de 20 minutes pour réaliser par écrit la synthèse de l'entretien d'accueil et pour analyser sa pratique.</p> <p>Au terme de sa préparation, le candidat remet sa synthèse de l'entretien au jury.</p> <p>2. Le candidat présente oralement son analyse de pratique.</p> <p>3. Puis le jury questionne le candidat à partir de la mise en situation et de son écrit.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire professionnel 	Sans objet		Sans objet
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnement à partir de production(s) 	<p>Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte</p> <p>Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies</p> <p>Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle</p> <p>Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel</p> <p>Accompagner la réalisation des projets professionnels</p> <p>Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics</p> <p>Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion</p> <p>Analyser sa pratique professionnelle</p> <p>Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle</p> <p>Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement</p> <p>Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel</p> <p>Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive</p>	01 h 00 min	<p>Le questionnement est réalisé avant ou après la mise en situation professionnelle et l'entretien technique.</p> <p>Il s'appuie sur la production réalisée en amont de la session et se déroule en deux parties :</p> <p>1. Présentation orale par le candidat (durée totale : 20 minutes).</p> <p>Le candidat donne des éléments de contexte et expose l'analyse de sa pratique d'accompagnement individuel et collectif et l'analyse de la mise en œuvre de l'offre de services auprès des employeurs.</p> <p>2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (40 minutes).</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	4/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Entretien final		00 h 30 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		02 h 55 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Un comédien ou une comédienne formé-e aux techniques de l'improvisation tient le rôle de la personne accueillie.
L'attribution du scénario se fait par tirage au sort.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

L'entretien technique se déroule obligatoirement après la mise en situation professionnelle.

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

Le candidat rédige en amont de l'examen un dossier composé de sept parties. Il comprend entre 32 et 42 pages hors annexes composées de 15 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial 11, interligne 1,15.

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du titre professionnel « Conseiller en insertion professionnelle » réalise le dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée totale minimum de 385 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Première partie

La première partie du dossier comprend entre 6 et 8 pages.

Elle se rapporte aux compétences :

- « Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte »
- « Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes »

Le candidat décrit dans cette partie :

- la structure dans laquelle il a exercé : statut, missions, offre de services, financeurs, caractéristiques du public accueilli et modalités d'accueil;
- le territoire : caractéristiques majeures sociales, économiques et environnementales et ressources, atouts et faiblesses socio-économiques;
- les acteurs internes et externes à la structure mobilisables pour répondre aux besoins des personnes.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	5/36

Deuxième partie

La deuxième partie du dossier comprend entre 5 et 6 pages.

Elle se rapporte aux compétences :

- « Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion »
- « Analyser sa pratique professionnelle »

Le candidat décrit un accompagnement à la contractualisation et au suivi, avec une personne, de son parcours d'insertion. Cet accompagnement doit avoir fait l'objet a minima de 3 entretiens (en présentiel ou à distance). Le candidat présente le contexte de l'accompagnement, les éléments clés du diagnostic partagé. Il résume le contenu de chacun des entretiens. Il décrit les étapes réalisées et celles envisagées pour la suite du parcours. Il présente les moyens, les acteurs mobilisés. Il synthétise le bilan de l'accompagnement et décrit les modalités du passage de relais. Il analyse sa pratique dans la situation présentée.

Troisième partie

La troisième partie du dossier comprend entre 5 et 6 pages.

Elle se rapporte aux compétences :

- « Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel »
- « Accompagner la réalisation des projets professionnels »
- « Analyser sa pratique professionnelle »

Le candidat décrit un accompagnement à l'élaboration d'un projet professionnel avec une personne. Il décrit l'accompagnement réalisé pendant la phase d'élaboration de projet. Il décrit l'accompagnement envisagé pour la réalisation du projet professionnel. L'accompagnement doit avoir fait l'objet a minima de 3 entretiens (en présentiel ou à distance). Le candidat présente le contexte de l'accompagnement et résume les points clés du diagnostic partagé. Il présente la méthodologie de projet utilisée et en décline les étapes, en décrivant en détail les caractéristiques de l'accompagnement dans chacune des étapes. Il présente la méthodologie utilisée pour identifier les compétences, qualités et talents de la personne accompagnée. Il présente les acteurs mobilisés. Il analyse sa pratique pour l'accompagnement présenté.

Pour les deuxième et troisième parties, le candidat peut décrire l'accompagnement d'une ou de deux personnes, en fonction notamment des besoins des personnes accompagnées.

Quatrième partie

La quatrième partie du dossier comprend entre 6 et 8 pages.

Elle se rapporte aux compétences :

- « Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics »
- « Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion »

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	6/36

- « Analyser sa pratique professionnelle »

Le candidat présente un atelier thématique conçu à partir d'une demande ou d'un besoin diagnostiqué ainsi que sa préparation et son animation. Il décrit comment il a analysé la demande ou le besoin. Il intègre la progression pédagogique indiquant les modalités, méthodes, activités et dispositif d'évaluation. Il donne les points clés du bilan de l'atelier et analyse sa pratique.

Cinquième partie

La cinquième partie comprend entre 4 et 6 pages.

Elle se rapporte à la compétence : « Déployer, dans une démarche de projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle ».

Le candidat présente une action de prospection qu'il a réalisée. En introduction, il décrit la structure et donne les éléments clés du diagnostic socio-économique du territoire. Il présente les caractéristiques des employeurs cibles. Puis il détaille la stratégie, les outils et la planification de cette action de prospection. Il synthétise les points clés de l'évaluation. Il décrit la manière dont il prend en compte les principes du développement durable et inclusive dans sa pratique professionnelle.

Sixième partie

La sixième partie comprend entre 4 et 5 pages.

Elle se rapporte à la compétence : « Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement ».

Le candidat présente une action d'appui technique en matière de recrutement qu'il a mise en œuvre auprès des employeurs. Il décrit le contexte, les interlocuteurs impliqués, la démarche mise en œuvre (analyse des besoins, des postes, aide à la rédaction d'offres d'emploi...) et les résultats obtenus. Il analyse sa pratique pour cette action.

Septième partie

La septième partie comprend entre 2 et 3 pages.

Elle se rapporte à la compétence : « Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel ».

Le candidat décrit une action dans laquelle il a facilité l'intégration et le maintien d'un salarié dans son environnement professionnel. Il décrit le contexte, les interlocuteurs impliqués, la démarche mise en œuvre et les résultats obtenus. Il analyse sa pratique pour cette action.

Les actions des parties 5, 6 et 7 peuvent avoir été réalisées avec des employeurs différents.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	7/36

Précisions pour le candidat VAE :

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le document à partir de son activité professionnelle.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	8/36

3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé					
Informier une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés	<p>Les mesures et dispositifs du territoire en matière d'insertion sont identifiés</p> <p>Les missions et l'offre de services de la structure sont clairement présentées</p> <p>La présentation des informations est adaptée au public</p> <p>Les interlocuteurs ou structures compétents sont identifiés</p> <p>Les techniques de reformulation sont mises en œuvre pour s'assurer de la compréhension mutuelle</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé	<p>Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés</p> <p>Les techniques d'entretien mises en œuvre sont adaptées pour poser les bases d'un diagnostic partagé</p> <p>Les éléments nécessaires pour poser les bases d'un diagnostic sont identifiés</p> <p>L'adhésion et la validation de la personne sont recherchées de manière pertinente</p> <p>L'analyse de la pratique identifie les points forts et les axes d'amélioration</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte	<p>Les caractéristiques majeures sociales, économiques et environnementales du territoire sont identifiées</p> <p>Les ressources, les atouts et les faiblesses socio-économiques du territoire sont analysés</p> <p>La méthode de recueil et de traitement des données est pertinente</p> <p>La présentation du territoire est claire et structurée</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies	<p>Les partenariats de la structure et les réseaux existants sont identifiés</p> <p>Les acteurs identifiés pour répondre aux besoins des personnes sont repérés et mobilisés</p> <p>Les échanges avec les acteurs respectent le principe de confidentialité</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	9/36

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique	<p>Les procédures internes et externes sont respectées</p> <p>Les écrits professionnels réalisés respectent les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure</p> <p>Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées</p> <p>Les outils bureautiques et numériques sont utilisés à bon escient</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle					
Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle	<p>L'alliance de travail est créée avec la personne</p> <p>L'accompagnement est contractualisé avec la personne</p> <p>Les ressources mobilisables de l'environnement et celles de la personne sont identifiées</p> <p>Les étapes du parcours sont construites avec la personne</p> <p>Les étapes du parcours sont en cohérence avec le diagnostic partagé et son évolution</p> <p>Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel	<p>Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés</p> <p>Une méthodologie d'élaboration de projet est mise en œuvre et les étapes sont respectées</p> <p>Les compétences, qualités et talents sont identifiés avec la personne</p> <p>La confrontation du projet avec les réalités professionnelles est planifiée et accompagnée</p> <p>L'analyse de pratique est pertinente</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	10/36

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Accompagner la réalisation des projets professionnels	<p>Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés</p> <p>Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées</p> <p>L'implication de la personne dans la réalisation de son projet est favorisée</p> <p>Le plan d'action est cohérent avec le projet défini en amont</p> <p>Les outils proposés favorisent la mise en œuvre des actions et des démarches</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics	<p>L'analyse de la demande ou l'identification des besoins est pertinente</p> <p>Les caractéristiques des personnes sont prises en compte</p> <p>La progression pédagogique est en adéquation avec les objectifs de l'atelier</p> <p>Les modalités, méthodes et ressources pédagogiques sont adaptées au contenu et au public</p> <p>Le dispositif d'évaluation est en adéquation avec les objectifs à atteindre et la satisfaction des participants</p> <p>Les applicatifs numériques de la structure sont utilisés à bon escient</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion	<p>Les procédures et les mesures de prévention de la structure sont respectées</p> <p>Les activités pédagogiques proposées sont adaptées aux caractéristiques des participants</p> <p>La disponibilité et l'opérationnalité des moyens pédagogiques et matériels sont vérifiées</p> <p>L'animation favorise la création d'une dynamique de groupe</p> <p>Le bilan de l'atelier est rédigé de manière claire et précise</p> <p>L'analyse de la pratique d'animation est pertinente</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyser sa pratique professionnelle	<p>La description de la situation distingue les faits, les opinions et les émotions ressenties</p> <p>Les limites personnelles et celles de sa fonction sont repérées</p> <p>Les points forts de la pratique sont valorisés</p> <p>Les axes d'amélioration sont identifiés</p> <p>Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	11/36

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle					
Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle	L'analyse des données du territoire, des orientations de la structure et des projets professionnels des bénéficiaires est pertinente La stratégie est cohérente par rapport aux objectifs préalablement définis Les outils de prospection sont adaptés aux employeurs ciblés Les applicatifs numériques de la structure sont utilisés à bon escient La planification des actions de prospection est efficiente L'évaluation de l'action de prospection permet de mesurer les écarts	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement	Les besoins en recrutement de l'employeur sont repérés Les caractéristiques du poste sont correctement identifiées Les informations sur les mesures et dispositifs d'aide à l'emploi sont adaptées Les candidats potentiels sont identifiés Les outils collaboratifs sont utilisés à bon escient si nécessaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel	Le cadre et les limites de l'intervention sont respectés Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées Les modalités de collaboration sont définies par rapport au projet d'intégration Les rôles et fonctions des interlocuteurs internes et externes à la structure sont identifiés Le bilan de l'intégration du salarié est réalisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive	Les pratiques professionnelles prennent en compte la dimension éco citoyenne La législation sur l'égalité des chances et l'accès à la citoyenneté est connue La législation sur la non-discrimination est intégrée dans ses actes professionnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Obligations réglementaires le cas échéant :					

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	12/36

3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
Respecter des règles et des procédures	Accompagner la réalisation des projets professionnels
	Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel
	Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé
	Analyser sa pratique professionnelle
	Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement
	Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics
	Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle
	Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle
	Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel
	Informar une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
	Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive
	Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion
	Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
	Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies
Mobiliser les environnements numériques	Accompagner la réalisation des projets professionnels
	Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel
	Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé
	Analyser sa pratique professionnelle
	Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement
	Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics
	Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle
	Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle
	Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
	Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel
	Informar une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	13/36

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
	dématérialisés Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies

4. Conditions de présence et d'intervention du jury propre au titre CIP

4.1. Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 02 h 20 min

4.2. Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir de productions(s), le jury prend connaissance de la production écrite du candidat le jour de l'examen et prépare les questions à lui poser.

La présence du jury est obligatoire pendant toute la durée de la mise en situation avec le candidat et le comédien. Il observe un seul candidat à la fois. Il n'intervient pas dans les échanges entre le candidat et le comédien.

La présence du jury n'est pas requise pendant les temps de préparation du candidat avant le début de la mise en situation et au début de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

4.3. Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

5. Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session titre

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	14/36

REFERENTIEL D'ÉVALUATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Conseiller en insertion professionnelle

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	15/36

CCP

Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé

Les compétences des candidats pour l'accès au CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	<p>Informers une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés</p> <p>Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé</p>	00 h 45 min	<p>Lors de la session, avant la mise en situation, le candidat tire au sort sans en prendre connaissance la fiche qui sera le support du scénario de cette épreuve. Cette fiche est remise au comédien qui tient le rôle de la personne accueillie.</p> <p>Le jury communique au candidat les informations sur le type de structure dans laquelle se tient l'entretien. Pendant 15 minutes, le candidat s'isole pour se préparer.</p> <p>La mise en situation d'une durée de 30 minutes s'effectue dans une salle permettant la conduite de l'entretien et l'observation par le jury placé en retrait.</p>
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien technique 	<p>Informers une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés</p> <p>Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé</p> <p>Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies</p> <p>Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique</p>	00 h 50 min	<p>Cette épreuve se déroule en 3 temps :</p> <p>1. Après la mise en situation, le candidat dispose de 20 minutes pour réaliser par écrit la synthèse de l'entretien d'accueil et pour analyser sa pratique.</p> <p>Au terme de sa préparation, le candidat remet sa synthèse de l'entretien au jury.</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	17/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
			<p>2. Le candidat présente oralement son analyse de pratique.</p> <p>3. Puis le jury questionne le candidat à partir de la mise en situation et de son écrit.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnaire professionnel 	Sans objet		Sans objet
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionnement à partir de production(s) 	<p>Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte</p> <p>Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies</p> <p>Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique</p>	00 h 30 min	<p>Le questionnement s'appuie sur la production réalisée en amont de la session. Il se déroule en deux parties :</p> <p>1. Présentation orale par le candidat de son dossier. Le candidat donne des éléments de contexte et présente les points clés des caractéristiques du territoire et des acteurs internes et externes les plus significatifs (durée : 10 minutes).</p> <p>2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (20 minutes).</p>
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		02 h 05 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Un comédien ou une comédienne formé-e aux techniques de l'improvisation tient le rôle de la personne accueillie.
L'attribution du scénario se fait par tirage au sort.

Informations complémentaires concernant l'entretien technique :

L'entretien technique se déroule obligatoirement après la mise en situation professionnelle.

Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) :

Le candidat rédige une production relatives aux compétences "Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique", "Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte" et "Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies" de l'Activité "Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé".

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	18/36

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du CCP « Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé » réalise un dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée minimum de 70 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Ce document comprend entre 6 et 8 pages hors annexes composées de 4 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial taille 11, interligne 1,15.

Le candidat y décrit :

- la structure dans laquelle il a exercé : statut, missions, offre de services, financeurs, caractéristiques du public accueilli et modalités d'accueil ;
- le territoire : caractéristiques majeures sociales, économiques et environnementales et ressources, atouts et faiblesses socio-économiques,
- les acteurs internes et externes à la structure mobilisables pour répondre aux besoins des personnes.

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 30 min

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	19/36

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier, le jury prend connaissance de ce document le jour de l'examen et prépare les questions à poser au candidat.

La présence du jury est obligatoire pendant toute la durée de la mise en situation avec le candidat et le comédien. Il observe un seul candidat à la fois. Il n'intervient pas dans les échanges entre le candidat et le comédien.

La présence du jury n'est pas requise pendant les temps de préparation du candidat avant le début de la mise en situation et au début de l'entretien technique.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	20/36

CCP

Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle

Les compétences des candidats pour l'accès au CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel Accompagner la réalisation des projets professionnels Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion Analyser sa pratique professionnelle	01 h 00 min	L'épreuve se déroule en deux parties : 1. Présentation orale par le candidat de son dossier. Le candidat donne les éléments de contexte et présente l'analyse de sa pratique d'accompagnement individuel et collectif (durée totale : 20 minutes). 2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (40 minutes).
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	01 h 00 min	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	21/36

Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session :

Le candidat réalise une production relative aux compétences de l'Activité "Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle".

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du CCP « Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle » réalise un dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée minimum de 175 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Ce document comprend entre 16 et 21 pages hors annexes composées de 7 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial 11, interligne 1,15.

Il comprend 3 parties.

La **première partie** du document comprend entre 5 et 6 pages.

Elle se rapporte aux compétences :

- « Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion »
- « Analyser sa pratique professionnelle »

Le candidat décrit un accompagnement à la contractualisation et au suivi, avec une personne, de son parcours d'insertion. Cet accompagnement doit avoir fait l'objet a minima de 3 entretiens (en présentiel ou à distance). Le candidat présente le contexte de l'accompagnement, les éléments clés du diagnostic partagé. Il résume le contenu de chacun des entretiens. Il décrit les étapes réalisées et celles envisagées pour la suite du parcours. Il décrit les moyens, les acteurs mobilisés. Il synthétise le bilan de l'accompagnement décrit les modalités du passage de relais. Il analyse sa pratique dans la situation présentée.

La **deuxième partie** du document comprend entre 5 et 6 pages.

Elle se rapporte aux compétences :

- « Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel »
- « Accompagner la réalisation des projets professionnels »
- « Analyser sa pratique professionnelle »

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	22/36

Le candidat décrit un accompagnement à l'élaboration d'un projet professionnel avec une personne. Il décrit l'accompagnement réalisé pendant la phase d'élaboration de projet. Il décrit l'accompagnement envisagé pour la réalisation du projet professionnel. L'accompagnement doit avoir fait l'objet a minima de 3 entretiens (en présentiel ou à distance). Le candidat présente le contexte de l'accompagnement et résume les points clés du diagnostic partagé. Il décrit la méthodologie de projet utilisée et en décline les étapes, en décrivant en détail les caractéristiques de l'accompagnement dans chacune des étapes. Il présente la méthodologie utilisée pour identifier les compétences, qualités et talents de la personne accompagnée. Il présente les acteurs mobilisés. Il analyse sa pratique pour l'accompagnement présenté.

Pour les, première et deuxième parties, le candidat peut décrire l'accompagnement d'une ou de deux personnes, en fonction notamment des besoins des personnes accompagnées.

La **troisième partie** du document comprend entre 6 et 8 pages.

Elle se rapporte aux compétences :

- « Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics »
- « Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion »
- « Analyser sa pratique professionnelle »

Le candidat présente un atelier thématique conçu à partir d'une demande ou d'un besoin diagnostiqué ainsi que sa préparation et son animation. Il décrit comment il a analysé la demande ou le besoin. Il intègre la progression pédagogique indiquant les modalités, méthodes, activités et dispositif d'évaluation. Il donne les points clés du bilan de l'atelier et analyse sa pratique.

Lors de la session, le candidat donne oralement les éléments de contexte puis présente l'analyse de sa pratique d'accompagnement individuel et collectif. Puis le jury le questionne à partir de sa présentation écrite et orale.

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 00 min

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	23/36

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier, le jury prend connaissance de ce document le jour de l'examen et prépare les questions à poser au candidat.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	24/36

CCP

Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

Les compétences des candidats pour l'accès au CCP sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive	01 h 00 min	L'épreuve se déroule en deux parties : 1. Présentation orale par le candidat de son dossier. En s'appuyant sur son dossier, le candidat donne des éléments de contexte et expose l'analyse de sa pratique de mise en œuvre d'une offre de services auprès des employeurs (durée : 20 minutes). 2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (40 minutes).
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	25/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	01 h 00 min	

Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session :

Le candidat rédige un dossier projet relatif aux compétences de l'activité "Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle".

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du CCP « Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle » réalise un dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée minimum de 140 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Ce document composé de 3 parties comprend entre 12 et 15 pages hors annexes composées de 4 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial 11, interligne 1,15.

La **première partie** comprend entre 5 et 7 pages.

Elle se rapporte aux compétences : « Déployer, dans une démarche de projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle » et « Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable ».

Le candidat présente une action de prospection. En introduction, il décrit la structure et donne les éléments clés du diagnostic socio-économique du territoire. Il présente les caractéristiques des employeurs cibles. Puis il détaille la stratégie, les outils et la planification de cette action de prospection. Il synthétise les points clés de l'évaluation. Il décrit la manière dont il prend en compte les principes du développement durable dans sa pratique professionnelle.

La **deuxième partie** comprend entre 4 et 5 pages.

Elle se rapporte à la compétence : « Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement ».

Le candidat présente une action d'appui technique en matière de recrutement auprès des employeurs.

Il décrit le contexte, les interlocuteurs impliqués, la démarche mise en œuvre (analyse des besoins, des postes, aide à la rédaction d'offres d'emploi...) et les résultats obtenus. Il analyse sa pratique pour cette action.

La **troisième partie** comprend entre 2 et 3 pages.

Elle se rapporte à la compétence : « Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel ».

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	26/36

Le candidat décrit une action dans laquelle il a facilité l'intégration et le maintien d'un salarié dans son environnement professionnel. Il décrit le contexte, les interlocuteurs impliqués, la démarche mise en œuvre et les résultats obtenus. Il analyse sa pratique pour ces deux actions.

Lors de la session, le candidat donne oralement des éléments de contexte et expose l'analyse de sa pratique de mise en œuvre d'une offre de services auprès des employeurs. Puis le jury le questionne à partir de sa présentation écrite et orale.

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 01 h 00 min

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier, le jury prend connaissance de ce document le jour de l'examen et prépare les questions à poser au candidat.

Le responsable de session doit prévoir un temps supplémentaire d'intervention du jury pour la prise de connaissance de l'épreuve et des dossiers candidats ainsi que la prise en compte des temps de correction et de délibération.

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session CCP

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	27/36

Annexe 1

Plateau technique d'évaluation

Conseiller en insertion professionnelle

Locaux

Modalité d'évaluation	Désignation et description des locaux	Observations
Mise en situation professionnelle	<p>Une salle dont la disposition permet au candidat de conduire l'entretien d'accueil et au jury, placé en retrait, d'observer.</p> <p>Une table ou un bureau et des chaises en nombre suffisant pour le candidat, le comédien et le jury.</p> <p>Un bureau ou une salle pour permettre au candidat de préparer la mise en situation et de rédiger la synthèse de son entretien d'accueil.</p> <p>Un bureau ou une salle pour permettre au comédien de se préparer à la mise en situation.</p>	<p>Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention. Prévoir autant de salles que de jurys présents.</p> <p>Adapter le nombre de bureaux ou de salles en fonction du nombre de passations simultanées de candidats.</p>
Entretien technique	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.
Questionnement à partir de productions	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.
Entretien final	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	29/36

Ressources (pour un candidat)

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

Leur nombre est indiqué dans la colonne « Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve »

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Matières d'œuvre	10	Feuilles	1	Prévoir un nombre de feuilles suffisant pour l'ensemble des candidats
	2	Crayons	1	Prévoir un nombre de crayons suffisant pour l'ensemble des candidats
Autres	1	Un comédien ou une comédienne formé/e aux techniques de l'improvisation tient le rôle de la personne accueillie.	1	Sans objet.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	30/36

ANNEXE 2

CORRESPONDANCES DU TP

Le titre professionnel Conseiller en insertion professionnelle est composé de certificats de compétences professionnelles (CCP) dont les correspondances sont :

Conseiller en insertion professionnelle Arrêté du 11/12/2017		Conseiller en insertion professionnelle Arrêté du 21/11/2022	
CCP	Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé	CCP	Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé
CCP	Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle	CCP	Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
CCP	Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle	CCP	Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	31/36

Annexe 3

Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel d'évaluation (RE)

Mise en situation professionnelle

Il s'agit d'une reconstitution qui s'inspire d'une situation professionnelle représentative de l'emploi visé par le titre. Elle s'appuie sur le plateau technique d'évaluation défini dans l'annexe 1 du référentiel d'évaluation.

Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

Lorsqu'une mise en situation professionnelle est impossible à réaliser, il peut y avoir présentation d'un projet réalisé dans le centre de formation ou en entreprise. Dans cette hypothèse, le candidat prépare ce projet en amont de la session. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session » mentionne en quoi consiste ce projet.

Entretien technique

L'entretien technique peut être prévu par le référentiel d'évaluation. Sa durée et son périmètre de compétences sont précisés. Il permet si nécessaire d'analyser la mise en situation professionnelle et/ou d'évaluer une (des) compétence(s) particulière(s).

Questionnaire professionnel

Il s'agit d'un questionnaire écrit passé sous surveillance. Cette modalité est nécessaire pour certains métiers lorsque la mise en situation ne permet pas d'évaluer certaines compétences ou connaissances, telles des normes de sécurité. Les questions peuvent être de type questionnaire à choix multiples (QCM), semi-ouvertes ou ouvertes.

Questionnement à partir de production(s)

Il s'agit d'une réalisation particulière (dossier, objet...) élaborée en amont de la session par le candidat, pour évaluer certaines des compétences non évaluables par la mise en situation professionnelle. Elle donne lieu à des questions spécifiques posées par le jury. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) » mentionne en quoi consiste/nt cette/ces production(s).

Entretien final

Il permet au jury de s'assurer que le candidat possède :

- la compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;
- la connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son dossier professionnel.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	33/36

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

