



## TITRE PROFESSIONNEL CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE 2024- NIVEAU 5 (BAC+2)

Ce programme de formation vise à certifier l'acquisition des compétences pour Conseiller en insertion professionnelle

Durée estimée : 300 heures

Durée estimée hebdomadaire : 10 à 14 heures

### A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

#### Profil du stagiaire

- Tout public

#### Prérequis

- L'une et/ou les deux conditions suivantes sont requises :
  - Titulaire d'un niveau BAC ou un titre de niveau 4
  - ou bien avoir au moins un (1) an d'expérience professionnelle cumulée en rapport direct avec le titre visé
- Disposant d'une connexion internet et d'un ordinateur portable durant toute la période de formation

#### Accessibilité

- Entrées tous les débuts de mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant.
- Un délai de 21 jours minimum avant l'entrée en formation est nécessaire à l'instruction de la demande d'inscription.
- Dans ce délai, le stagiaire doit entre autres fournir la copie de ses diplômes ou titres obtenus, un CV à jour, et avoir rempli un questionnaire concernant ses compétences et son projet professionnel. Une fois ces documents renvoyés, le service pédagogique prend contact par téléphone avec le stagiaire pour valider ou invalider son inscription sur le parcours de formation.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez signaler votre situation à la référente handicap Madame GUIBERGIA Cécilia afin d'obtenir des adaptations pour votre action de formation ou les épreuves d'évaluations.

#### COMPÉTENCES VISÉES

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





## CONTENU (PROGRESSION PÉDAGOGIQUE)

- **Bloc de compétence 1 : Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé.**
  - **Module 1 : Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés**
    - Séquence 1 : Répertorier les différents acteurs, structures et mesures liés à l'insertion sur son territoire.
    - Séquence 2 : Répondre aux demandes d'information du public, que ce soit individuellement ou en organisant des réunions d'information collective.
    - Séquence 3 : Identifier les outils numériques adaptés pour informer le public, que ce soit individuellement ou collectivement.
    - Séquence 4 : Présenter l'offre et les missions de la structure lors d'informations collectives ou d'entretiens individuels.
    - Séquence 5 : Informer sur les ressources mises à disposition et sur l'accès aux services dématérialisés.
    - Séquence 6 : Utiliser des techniques de reformulation pour s'assurer de la compréhension du public.
    - Séquence 7 : Orienter la personne vers d'autres structures, dispositifs, ou la mettre en relation avec des personnes ressources compétentes.
  - **Module 2 : Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé**
    - Séquence 1 : Identifier les différents principes éthiques, les règles de confidentialité et déontologiques qui régissent l'exercice d'un conseiller en insertion professionnelle.
    - Séquence 2 : Utiliser différentes techniques d'entretien d'accompagnement pour favoriser l'expression et établir le cadre en tant que CIP.
    - Séquence 3 : Utiliser des outils numériques pour réaliser un entretien à distance.
    - Séquence 4 : Identifier avec la personne ses besoins, ses attentes, explorer ses atouts et ses freins par rapport à sa demande.
    - Séquence 5 : Repérer les situations d'urgence éventuelles nécessitant une intervention immédiate.
    - Séquence 6 : Poser les bases du diagnostic partagé de sa situation afin de faire émerger des hypothèses de solution avec son adhésion.
  - **Module 3 : Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte**
    - Séquence 1 : Identifier les différentes données sociales, économiques, législatives et réglementaires liées aux structures d'exercice d'un CIP.
    - Séquence 2 : Mettre en place une stratégie de veille sur les politiques publiques de l'emploi, de la formation, de l'insertion, ainsi que sur les dispositifs, les mesures, les actions et les pratiques professionnelles.
    - Séquence 3 : Identifier les caractéristiques de son territoire et de son bassin d'emploi.
    - Séquence 4 : Exploiter ces données pour rendre l'information accessible aux publics et optimiser son activité.
  - **Module 4 : Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies**
    - Séquence 1 : Mettre en place une méthodologie pour recueillir des informations sur son territoire.
    - Séquence 2 : Repérer les compétences des membres de son équipe.
    - Séquence 3 : Identifier les partenariats et les réseaux existants en lien avec l'environnement socio-économique.
    - Séquence 4 : Créer et entretenir des contacts dans une dynamique de coopération avec les différents acteurs internes ou externes, et les solliciter dans le respect du principe de confidentialité.
  - **Module 5 : Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique**
    - Séquence 1 : Intégrer dans ses pratiques les procédures internes et externes d'une structure.
    - Séquence 2 : Utiliser les outils bureautiques et numériques pour établir et éditer les dossiers d'inscription.
    - Séquence 3 : Saisir des données dans les tableaux de bord, les fiches de liaison, les fiches de synthèse et les comptes rendus d'entretiens.



- Séquence 4 : Communiquer les informations aux personnes, à la structure et aux prescripteurs.
  
- **Bloc de compétence 2 : Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle**
- **Module 1 : Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle**
- Séquence 1 : Aider la personne à identifier les étapes d'un parcours d'insertion et à en analyser la faisabilité.
- Séquence 2 : Établir une alliance de travail avec la personne et contractualiser les engagements réciproques.
- Séquence 3 : Définir en coopération avec la personne les étapes et les modalités de suivi de l'accompagnement.
- Séquence 4 : Assurer le suivi et réajuster le parcours tout en favorisant l'autonomie et la confiance en soi de la personne.
- Séquence 5 : Rédiger les bilans du parcours et rendre compte aux acteurs concernés.
- o **Module 2 : Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel**
- Séquence 1 : Établir une méthodologie d'élaboration de projet d'accompagnement et la suivre.
- Séquence 2 : Créer une situation propice pour qu'une personne formule ses souhaits, besoins, contraintes et freins.
- Séquence 3 : Aider une personne à identifier ses compétences, qualités et talents.
- Séquence 4 : Accompagner une personne dans la prise en compte des caractéristiques de l'environnement socio-économique.
- Séquence 5 : Amener la personne à élaborer des pistes et à les confronter avec les réalités professionnelles.
- Séquence 6 : Aider la personne à prendre conscience de ses possibilités et à faire des choix éclairés en autonomie pour son projet professionnel.
- o **Module 3 : Accompagner la réalisation des projets professionnels**
- Séquence 1 : Favoriser l'implication de la personne dans la réalisation de son projet.
- Séquence 2 : Identifier le contenu d'un ou de plusieurs ateliers collectifs à partir d'un cahier des charges.
- Séquence 3 : Analyser avec la personne l'ensemble des paramètres de la situation.
- Séquence 4 : 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.
- Séquence 5 : Évaluer et réajuster avec la personne les démarches afin de favoriser l'entrée en formation ou l'accès à l'emploi.
- o **Module 4 : Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics**
- Séquence 1 : Analyser le contexte, les besoins et les compétences en fonction d'une demande institutionnelle ou d'un besoin identifié, en tenant compte des caractéristiques des personnes à accompagner.
- Séquence 2 : Identifier le contenu d'un ou de plusieurs ateliers collectifs à partir d'un cahier des charges.
- Séquence 3 : Élaborer le dispositif d'évaluation des objectifs et de satisfaction des participants.
- Séquence 4 : Structurer la progression et élaborer le scénario des ateliers.
- Séquence 5 : Choisir, concevoir ou adapter les ressources nécessaires en s'appuyant éventuellement sur des outils numériques.
- o **Module 5 : Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion**
- Séquence 1 : Évaluer les prérequis des participants en se basant sur le cahier des charges validé par le demandeur ou par l'équipe.
- Séquence 2 : Identifier les contraintes de mise en œuvre de l'atelier.
- Séquence 3 : Adapter les activités pédagogiques aux participants, à leurs besoins et au contexte.
- Séquence 4 : Assurer la disponibilité et l'opérationnalité des moyens pédagogiques et matériels.
- Séquence 5 : Animer un atelier en présentiel ou à distance.
- Séquence 6 : Créer une dynamique de groupe facilitant la coopération et le développement des capacités visées.
- Séquence 7 : Réguler les interactions dans le groupe et remédier aux difficultés d'apprentissage.
- Séquence 8 : Évaluer l'atteinte des objectifs et rédiger le bilan global de l'atelier afin de favoriser les apprentissages.
- **Module 6 : Analyser sa pratique professionnelle**
- Séquence 1 : Adopter une posture réflexive sur ses actions.



- Séquence 2 : Identifier les différents rôles que j'exerce en tant que CIP.
- Séquence 3 : Réaliser le récit des actions par écrit en faisant preuve de métacognition.
- Séquence 4 : Décrire les faits, identifier ce qui relève des opinions, et exprimer ses émotions.
- Séquence 5 : Repérer ses propres limites et celles de sa fonction.
- Séquence 6 : Analyser les points forts, les axes d'amélioration, et rechercher les ajustements nécessaires.
- **Bloc de compétence 3 : Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle**
  - **Module 1 : Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle**
    - Séquence 1 : Définir une stratégie de prospection des entreprises qui recrutent dans son bassin d'emploi.
    - Séquence 2 : Construire une offre de services argumentée pour les entreprises de son secteur.
    - Séquence 3 : Créer ou adapter des outils de prospection en utilisant des applications numériques.
    - Séquence 4 : Réaliser et évaluer des actions de prospection afin de développer son réseau d'entreprises partenaires.
    - Séquence 5 : Repérer les besoins de recrutement des entreprises et mettre en relation ces informations avec les projets des personnes en démarche d'insertion.
  - **Module 2 : Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement**
    - Séquence 1 : Analyser avec l'employeur ses besoins en recrutement en utilisant des outils collaboratifs, tout en respectant les pratiques non discriminatoires.
    - Séquence 2 : Accompagner l'employeur dans la rédaction d'une fiche de poste et d'une offre d'emploi.
    - Séquence 3 : L'informer, le conseiller et faciliter son accès aux mesures et dispositifs d'aide à l'emploi.
    - Séquence 4 : Identifier les candidats potentiels et les mettre en relation avec l'employeur.
  - **Module 3 : Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel**
    - Séquence 1 : Accompagner et définir avec l'employeur le cadre et les modalités de la collaboration avec le salarié.
    - Séquence 2 : Identifier les différents acteurs internes et externes à la structure susceptibles d'être mobilisés.
    - Séquence 3 : Réaliser le bilan de l'intégration du salarié, et intervenir en tant que tiers neutre en cas de difficulté.
  - **Module 4 : Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive**
    - Séquence 1 : Mettre en œuvre des pratiques professionnelles respectueuses des principes de l'éco-citoyenneté.
    - Séquence 2 : Intégrer dans ses actes professionnels les lois sur l'égalité des chances, l'accès à la citoyenneté et la non-discrimination.

## Pour aller plus loin:

L'organisme de formation YYOURS FORMATIONS vous accompagne dans l'amélioration de vos compétences comportementales.

Au-delà de votre formation technique métier, nous vous offrons 6 modules axés sur le développement personnel :

-Trouver son chemin professionnel avec l'IKIGAI

-Mettre ses valeurs au service de l'entreprise

-Les comportements défensifs

-Les biais cognitifs

-Améliorer sa communication

-Travailler en équipe et déployer son sens du collectif

Les différents thèmes abordés seront un moyen de vous démarquer sur le marché de l'emploi, alors n'attendez plus, formez vous chez YYOURS FORMATIONS !

## ORGANISATION

### Equipe pédagogique

Mme GUIBERGIA Cécilia, référente handicap

Mme GAUTHIER Diane, Coordinatrice pédagogique

# YYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET: 81501410500010

Email: [ad.yyyours@gmail.com](mailto:ad.yyyours@gmail.com)

Tel: 04 22 84 04 94



**Formateur référent**, en cours d'affectation

**M. Guillaume HEMERY**, Coach professionnel

**Mme Laura DERVAL**, Psychologue du travail

## Contacts

Assistante de direction: [assistante.direction.nec47@gmail.com](mailto:assistante.direction.nec47@gmail.com) 04 85 88 03 45

Coordinatrice pédagogique : [coordonateur.pedagogie@gmail.com](mailto:coordonateur.pedagogie@gmail.com)

Coach professionnel: [coachpro.ref@gmail.com](mailto:coachpro.ref@gmail.com)

Psychologue du travail: [psychologue.travail.nec47@gmail.com](mailto:psychologue.travail.nec47@gmail.com)

Assistance/Aléas et réclamations disponible par mail à [ad.yyyours@gmail.com](mailto:ad.yyyours@gmail.com) 04 82 81 01 63 du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximale: 24h)

## Moyens pédagogiques et techniques de mise en oeuvre :

- Suivi de la motivation avec un coach professionnel
- Entretien téléphonique et visio-conférence avec le formateur référent pour la validation des compétences acquises
- Mise en place des ECF (EVALUATION en Cours de Formation) avec l'aide du formateur référent
- Accompagnement au projet professionnel avec la psychologue du travail
- Suivi d'assiduité réalisé par notre coordinatrice pédagogique qui est dédiée et disponible par téléphone et email [service.formation.yyyours@gmail.com](mailto:service.formation.yyyours@gmail.com) (réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h)
- Enregistrements vidéos puis analyse
- Visionnage de vidéos et études de cas écrits
- Mise à disposition en ligne de documents supports à télécharger librement
- Plateforme d'apprentissage à distance disponible 7j/7 et 24h/24

## Dispositif de suivi de l'exécution d'évaluation des résultats de la formation

- Livret de suivi de formation complété par le stagiaire et le formateur référent.
- Livret ECF complété à la fin de l'action de formation par le formateur référent.
- Dossier professionnel obligatoire à remplir par le bénéficiaire.
- Certificat de réalisation signé par le stagiaire et le formateur.
- Convention de stage professionnel.
- Relevés de connexion à la plateforme e learning.

## Modalités d'évaluation :

**ECF1:** Le stagiaire mène un entretien de premier accueil avec un bénéficiaire. Le stagiaire rédige la fiche de synthèse de l'entretien qu'il vient de réaliser. Le formateur reçoit le stagiaire en entretien technique.

## Compétence évaluée :

- Informer 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
- 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

## Critères de notation :

- 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
- 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

# YYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET: 81501410500010

Email: ad.yyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



- 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
- 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

**ECF2: Le stagiaire prépare et anime une information collective sur un dispositif d'insertion. A l'issue de son animation, il réalise une analyse de pratique.**

Compétence évaluée :

- **Informé une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés**
- **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**

Critères de notation :

- 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 assurer la compréhension mutuelle
- 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
- 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
- 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

**ECF3: Le stagiaire rédige un document présentant les principales caractéristiques du territoire d'intervention de la structure dans laquelle il a effectué sa période en entreprise.**

Compétence évaluée :

- **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**

Critères de notation :

- 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
- 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
- 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

**ECF4: Le stagiaire rédige un document présentant un accompagnement à la contractualisation et au suivi d'un parcours d'insertion auquel il a participé. Le stagiaire présente au formateur l'accompagnement qu'il a réalisé.**

Compétence évaluée :

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

Critères de notation :

- 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
- 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

**ECF5: Le stagiaire rédige un document présentant un accompagnement à l'élaboration et la réalisation d'un projet professionnel auquel il a participé. Le stagiaire présente au formateur l'accompagnement qu'il a réalisé.**

Compétence évaluée :

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

Critères de notation :

- 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
- 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'action est cohérent avec le projet défini en amont
- Les outils proposés favorisent la mise en œuvre des actions et des démarches
- 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

**ECF6: le stagiaire présente dans un document, à partir d'un atelier thématique qu'il a conçu, les éléments qu'il a préparés et animés en entreprise. Le stagiaire présente l'analyse de sa pratique d'animation.**

Compétence évaluée :

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

Critères de notation :

- 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 applications numériques de la structure sont utilisés à bon escient
- 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
- 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

**ECF7: Dans le cadre d'une action de prospection à laquelle il a participé, en entreprise, en s'appuyant sur une démarche projet, le stagiaire rédige un document synthèse**

Compétence évaluée :

- Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle
- Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive

Critères de notation :

- 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 applications 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
- 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

**ECF8: Le stagiaire rédige un document dans lequel il présente une action d'appui technique qu'il a mise en œuvre auprès d'un employeur**

Compétence évaluée :

- Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement
- Analyser sa pratique professionnelle

Critères de notation :

- 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
- 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

**Examen final :**

Dans un délai maximum de 6 mois à l'issue de l'action de formation, vous recevrez une convocation pour vous présenter en présentiel sur 2 à 3 journées de certification. Une convocation officielle vous sera adressée par courriel ou courrier simple au moins 30 jours avant la date de début de l'examen par le centre qui vous accueillera.

# YYYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET: 81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



Sauf en cas de force majeure ou de justificatif médical, les stagiaires en formation dans l'organisme YYYOURS FORMATIONS s'engage à se présenter sur les plateaux techniques dont le lieu sera précisé sur la convocation 30 jours avant le début de l'examen.

# YYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET: 81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Mise en situation professionnelle</b>	<p>Informé une personne ou un groupe sur les ressources en matière d'insertion et les services dématérialisés</p> <p>Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé</p>	00h45 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. 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>
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
<b>Entretien technique</b>	<p>Informé une personne ou un groupe sur les ressources en matière d'insertion et les 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>	00h40 min	<p>Cette épreuve se déroule obligatoirement après la mise en situation en trois temps.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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. Au terme de sa préparation, le candidat remet sa synthèse de l'entretien au jury.</li> <li>Le candidat présente oralement son analyse de pratique.</li> <li>Puis le jury questionne le candidat à partir de la mise en situation et de son écrit.</li> </ol>
<b>Questionnement à partir de production(s)</b>	<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</p>	1h00	<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 et se déroule en deux parties :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Présentation orale par le candidat. (durée totale : 20 minutes). 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.</li> <li>Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (40 minutes).</li> </ol> <p>Le jury a la liberté d'organiser le questionnement comme il le souhaite.</p>
<b>Entretien final</b>		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 :	02h55 min	

# YYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET: 81501410500010

Email: ad.yyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



Validation de l'ensemble des blocs de compétences, pas de validation individuelle des blocs.

Le délai d'accès au jury est de la responsabilité du certificateur, il ne peut pas dépasser 3 mois après la fin effective de l'action de formation, sauf en cas de force majeure.

**Modalités d'obtention :** obtention par validation des examens continus.

**Documents délivrés à l'issue de la formation :** copie du livret de suivi de formation, certification délivrée par le Ministère du travail, et un certificat de réalisation.

## **Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés**

. Sans niveau spécifique

. Les débouchés du métier :

Accompagnateur / Accompagnatrice reconversion professionnelle, Chargé / Chargée de mission emploi formation, Conseiller / Conseillère à l'emploi, Coordonnateur / Coordonnatrice emploi formation

**Indicateurs de résultats :** pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés