

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



Titre Professionnel conseiller en insertion professionnelle 2022 (BAC + 3)

Ce programme de formation vise à certifier les compétences opérationnelles pour le professionnel en insertion professionnelle.

Durée estimée : 300.00 heures

Durée estimée hebdomadaire : 15 à 20 heures

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Salarié
- Demandeur d'emploi
- travailleur indépendant
- autre

Prérequis

- Être titulaire d'un baccalauréat ou titre de niveau équivalent
- Disposant d'une connexion internet et d'un ordinateur portable durant toute la période de la formation

Accessibilité :

- Entrées tous les 3 mois sous réserve d'un nombre de candidats suffisant
- Un délai de 20 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 au référent handicap Madame Joanna CRAMER afin d'obtenir des adaptations pour votre action de formation ou les épreuves d'évaluations.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES:

Le titulaire de la certification doit être capable de :

- Informer une personne ou un groupe sur les ressources en matière d'insertion et les 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
- 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
- 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

CONTENU (PROGRESSION PÉDAGOGIQUE)

Présentation du centre de formation

- **Bloc 1: Accueillir pour analyser la demande des personnes en démarche d'insertion et établir un diagnostic partagé :**
 - Informer et orienter une personne ou un groupe sur les ressources en matière d'insertion
 - Connaissance des missions, des rôles et statuts des professionnels de la structure
 - Connaissance de l'offre de services de la structure
 - Connaissance de la typologie des publics
 - Connaissance du territoire et des différents acteurs locaux de l'insertion
 - Connaissance des politiques publiques mises en œuvre sur le territoire
 - Connaissance des dispositifs, mesures en vigueur et de leurs critères d'éligibilité
 - Conduire des entretiens d'information
 - Animer des réunions d'information collective
 - Utiliser les outils pour la recherche et le traitement des informations
 - Réaliser une veille en continu sur les ressources et les acteurs du territoire
 - Préparer la documentation pour la mettre à disposition des personnes accueillies
 - Renseigner les supports administratifs
 - S'adapter aux différentes situations de personnes
 - Créer un climat de confiance
 - Adopter une attitude non discriminatoire
 - Activer les réseaux de l'insertion sociale et professionnelle
 - S'appuyer sur la procédure d'accueil ou le cahier des charges en vigueur dans la structure
 - Gérer sa documentation
 - Prendre en compte les principes d'éco citoyenneté dans la gestion de sa documentation
 - Gérer son temps en fonction des publics présents
 - Analyser la demande de la personne et identifier ses besoins
 - Connaissance des missions dévolues à la structure
 - Connaissance des principes déontologiques (confidentialité, non discrimination, respect de la vie privée)
 - Connaissance des techniques d'entretien
 - Conduire un entretien d'accueil et d'analyse de la demande
 - Prendre en compte la demande ou la commande du prescripteur
 - Analyser la demande à partir de questionnements et de reformulations
 - Formuler un diagnostic partagé de la situation
 - Hiérarchiser les besoins en vue d'établir le plan d'action
 - Déceler et prendre en compte les situations d'urgence nécessitant une intervention immédiate
 - Appliquer les techniques de gestion des conflits
 - Rédiger une fiche de synthèse de l'entretien
 - Analyser sa pratique
 - Se rendre disponible et être à l'écoute
 - Adopter une attitude empathique
 - Gérer le temps de l'entretien
 - Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
 - Connaissances 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
 - Utiliser et exploiter les sources d'informations existantes
 - 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
 - Synthétiser des informations

- Identifier et mobiliser un réseau ou des partenaires pour optimiser la réponse aux besoins des personnes
 - Connaissance des notions de réseau et de partenariat
 - Réaliser une cartographie des partenaires de la structure et de son réseau
 - Contribuer à des groupes de travail sur des thématiques proposées par les institutions
- Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité
 - Connaissance des règles de rédaction d'écrits professionnels
 - Distinguer faits, opinions, sentiments
 - Concevoir, présenter un document avec les outils bureautiques
- **Bloc 2 : Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle:**
 - Construire et contractualiser avec la personne son parcours d'insertion
 - S'adapter aux évolutions de la personne et du contexte
 - Repérer et activer les réseaux personnels et professionnels de la personne
 - Garantir le respect du cadre de l'accompagnement
 - Conduire des entretiens d'accompagnement centrés sur la personne pour suivre l'évolution de son parcours
 - Expliciter et formaliser les compétences
 - Identifier ses propres limites
 - Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion
 - Connaissance des principes de base de la pédagogie des adultes
 - Connaissance des concepts de base de l'ingénierie pédagogique
 - Connaissance des techniques de communication
 - Connaissance de la dynamique des groupes
 - Connaissance des types d'évaluation des acquis
 - Analyser un besoin de formation
 - Définir l'objectif de l'atelier
 - Utiliser les méthodes et outils d'orientation et de recherche d'emploi
 - Choisir la stratégie pédagogique et la situation d'animation les plus adaptées
 - Communiquer pour mobiliser le public
 - Déceler et analyser les difficultés rencontrées dans l'animation de l'atelier
 - S'approprier les outils d'animation
 - Instaurer un climat de confiance facilitant la communication
 - Mettre en œuvre des attitudes d'écoute
 - Créer une dynamique de groupe et réguler
 - Anticiper l'organisation logistique
 - Aménager une salle pour faciliter les interactions entre les participants
 - Respecter les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
 - Analyser sa pratique professionnelle
 - Connaissance des démarches et règles de l'analyse de pratique
 - Connaissance des différentes approches relatives à l'exercice du métier
 - Utiliser les techniques d'auto évaluation
 - Exploiter l'analyse pour maintenir ou améliorer son niveau de professionnalisme
 - Communiquer sur sa pratique avec les membres de l'équipe
 - Entendre les commentaires et être capable de se remettre en cause
 - Appréhender ses limites personnelles et professionnelles
 - Réguler ses émotions
 - Prévoir des temps dédiés à l'analyse de sa pratique professionnelle

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



- **Bloc 3 : Mettre en oeuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle**

- Prospecter les employeurs et développer des modes de collaboration sur un territoire

- Connaissance des techniques de prospection
- Connaissance des techniques de négociation
- Repérer les lieux et les personnes ressources pertinents en fonction des informations à recueillir
- Établir un plan de prospection
- Construire un argumentaire
- Mettre en œuvre les techniques de prospection et de négociation
- Mettre à jour le « fichier employeurs »

- Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement

- Connaissance des rôles et fonctions dans l'entreprise
- Connaissance des procédures de recrutement
- Connaissance des méthodes d'analyse de postes
- Connaissance des différents contrats de travail, des dispositifs, mesures en lien avec l'emploi
- Connaissance des dispositifs de formation (alternance, continue)
- Conduire un entretien d'analyse de la demande d'un employeur pour faciliter l'expression de ses besoins en matière de recrutement
- Réaliser une fiche de poste, rédiger une annonce
- Mesurer l'adéquation entre les compétences requises pour occuper le poste et celles du public de la structure
- Actualiser les informations sur les dispositifs et mesures pour l'emploi
- Mobiliser les personnes ressources sur les mesures et aides à l'emploi
- Veiller au respect de la réglementation sur la non-discrimination dans l'emploi
- Négocier avec l'employeur
- Mettre en œuvre les contrats spécifiques et les mesures d'accès à l'emploi dont peuvent bénéficier la personne et l'employeur
- Aider au montage des dossiers relatifs aux mesures
- Adopter une communication adaptée aux différents interlocuteurs
- Repérer les limites du champ d'intervention des différents interlocuteurs
- Organiser et structurer les données
- Planifier la collaboration avec l'employeur

- Faciliter l'intégration du salarié dans son environnement professionnel

- Connaissance des règles de fonctionnement et de l'organisation de l'entreprise
- Connaissance de base du droit du travail
- Respecter les principes de responsabilité sociale
- 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, ergonome...)
- Rédiger les différents documents relatifs à l'accompagnement
- Analyser sa pratique de collaboration avec l'employeur
- Organiser les étapes de la collaboration avec l'employeur

- **Bloc 4: Contribuer au montage de projets ou à la réalisation d'actions dans le champ de l'insertion**

- Participer à la conception d'un projet répondant à une problématique de territoire, de structure ou du public

- Connaissance de la méthodologie de projet
- Connaissance de l'environnement institutionnel
- Recueillir les informations utiles à la construction d'un diagnostic
- Expliciter les finalités et objectifs d'un projet ou d'une action

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



- Valoriser dans le projet les principes de développement durable
- Participer à des réunions de travail

- Participer à la mise en œuvre du plan d'actions d'un projet
 - Contribuer aux dispositifs de communication et d'évaluation
 - Respecter les échéances et le calendrier du projet

- Animer des réunions avec des partenaires du projet
 - Participer aux productions et prises de décision dans le respect des instructions données par sa hiérarchie
 - Réaliser et diffuser des comptes rendus de réunion et des supports de communication
 - Communiquer, négocier

ORGANISATION

Equipe pédagogique

Mme Joanna CRAMER, Directrice adjointe de Yyours Formations, référente handicap et psychologue du travail diplômée

Mme Brigitte ROUJOL, formatrice référente

Mr Stéphane PALMIER, coach professionnel

Contacts

Directrice et référente handicap : contact.yyours@gmail.com 04 85 88 00 81

Service pédagogique : pole.creation.rd@gmail.com 04 85 88 03 46

Formatrice référente : formateur.cip.nec47@gmail.com

Coach professionnel : stephanepalmier@orange.fr

Assistance/Aléas et réclamations disponible par mail à ad.yyours@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 par un coach professionnel
- Entretien téléphonique avec un psychologue du travail pour la validation des compétences acquises 04 85 88 00 81
- Formatrice référente dédiée et disponible par téléphone et email à service.formation.yyours@gmail.com ou au 04 82 81 01 63 (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 de l'évaluation des résultats de la formation

- Livret de suivi de formation complété par le stagiaire et le formateur référent
- Entretiens téléphoniques avec un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique
- Certificat de réalisation signé par le stagiaire et le formateur
- Attestation de réussite et de compétence signé par le stagiaire et le formateur
- Relevés de connexion à la plateforme elearning

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



Modalités d'évaluation :

Évaluations en cours de formation (ECF) sous forme de travaux dirigés tutorés dont les résultats sont consignés dans le livret des ECF par le formateur référent. La rédaction d'un dossier professionnel est une obligation pour les candidats au TITRE PROFESSIONNEL.

- Récapitulatif des examens et évaluations :

ECF1: Le stagiaire mène un entretien de premier accueil avec un bénéficiaire

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
- Les interlocuteurs ou structures compétents sont identifiés
- Les techniques de reformulation sont mises en œuvre pour s'assurer de la compréhension de la demande
- La présentation des informations est adaptée au public
- La posture professionnelle est conforme aux principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure
- 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
- L'analyse de la pratique identifie les points forts et les axes d'amélioration
- Les acteurs mobilisables pour répondre aux besoins des personnes sont repérés et mobilisés
- Les échanges avec les acteurs respectent le principe de confidentialité
- La posture est adaptée aux différents acteurs internes et externes
- 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 écrits professionnels sont structurés et clairs
- Les outils bureautiques et numériques sont utilisés à bon escient

ECF2: Le stagiaire analyse la demande de la personne et pose les bases d'un diagnostic:

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
- Les interlocuteurs ou structures compétents sont identifiés
- Les techniques de reformulation sont mises en œuvre pour s'assurer de la compréhension de la demande
- La présentation des informations est adaptée au public
- 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 acteurs mobilisables pour répondre aux besoins des personnes sont repérés et mobilisés
- Les échanges avec les acteurs respectent le principe de confidentialité
- La posture est adaptée aux différents acteurs internes et externes
- 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 écrits professionnels sont structurés et clairs
- Les outils bureautiques et numériques sont utilisés à bon escient

ECF3: Le stagiaire effectue une veille et sollicite les partenaires pour optimiser sa réponse adaptée aux besoins de la personne bénéficiaire

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 acteurs mobilisables pour répondre aux besoins des personnes sont repérés et mobilisés
- Les échanges avec les acteurs respectent le principe de confidentialité

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



- La posture est adaptée aux différents acteurs internes et externes
- 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 écrits professionnels sont structurés et clairs
- 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 avec une personne (5 à 6 pages)

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 co-construites avec la personne et sont en cohérence avec le diagnostic partagé
- Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés
- Les situations de risques professionnels et les moyens pour les prévenir sont identifiés
- L'analyse de pratique est pertinente
- La description de la situation distingue les faits, les opinions et les émotions
- Les facteurs déterminants de la situation sont explicités
- Les points forts de la pratique sont valorisés
- Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes

ECF5: Le stagiaire rédige un document présentant un accompagnement à l'élaboration d'un projet professionnel avec une personne (5 à 6 pages)

Critères de notation:

- Les principes éthiques de la relation d'accompagnement sont respectés : autonomie, justice, bienfaisance, non-malfaisance
- 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 principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés
- La posture professionnelle favorise l'implication de la personne dans la réalisation de son projet
- 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
- Les facteurs déterminants de la situation sont explicités
- Les points forts de la pratique sont valorisés
- Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes

ECF6: Le stagiaire présente dans un document écrit la conception, la préparation et l'animation d'un atelier thématique à partir d'une demande ou d'un besoin diagnostiqué (6 à 8 pages)

Critères de notation:

- L'analyse de la demande ou l'identification des besoins est pertinente
- Les caractéristiques du public 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
- Le scénario pédagogique favorise l'atteinte des objectifs de l'atelier
- Les activités proposées sont adaptées aux caractéristiques des participants
- 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
- Les facteurs déterminants de la situation sont explicités
- Les points forts de la pratique sont valorisés
- Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes

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



ECF7: Le stagiaire présente une action de prospection à laquelle il a participé en centre de formation, en s'appuyant sur une démarche projet (5 à 7 pages):

Critères de notation

- L'analyse des données du territoire, des orientations de la structure et des projets professionnels des bénéficiaires est pertinente
- La cible d'employeurs contactés est cohérente avec l'analyse réalisée
- La stratégie est cohérente par rapport aux objectifs préalablement définis
- La stratégie et les outils de prospection sont adaptés aux employeurs contactés
- La planification des actions de prospection est efficiente
- L'évaluation de l'action de prospection permet de mesurer les écarts
- La législation relative à la dimension sociale et éthique du développement durable est connue
- La législation sur la non-discrimination dans l'emploi est appliquée
- La législation sur l'égalité des chances et l'accès à la citoyenneté est mobilisée de manière pertinente
- Les pratiques professionnelles prennent en compte la dimension éco citoyenne
- La posture professionnelle intègre les principes éthiques de développement durable

ECF8: Le stagiaire rédige un document dans lequel il présente une action d'appui technique pour analyser les besoins d'un employeur et proposer une offre de service (4 à 5 pages):

Critères de notation:

- Les besoins de l'employeur sont repérés
- Les caractéristiques du poste sont correctement identifiées
- Les informations sur les mesures, les dispositifs d'insertion, et les contrats de travail sont adaptés
- La législation sur la non-discrimination à l'emploi est connue
- Les candidats potentiels sont identifiés
- L'analyse de pratique est pertinente
- La description de la situation distingue les faits, les opinions et les émotions
- Les facteurs déterminants de la situation sont explicités
- Les points forts de la pratique sont valorisés
- Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes

ECF9: Le stagiaire rédige un document dans lequel il présente une action pour faciliter l'intégration et le maintien d'un salarié dans son environnement professionnel (2 à 3 pages):

Critères de notation:

- Le cadre et les limites de l'intervention sont respectés
- Les rôles et fonctions des interlocuteurs de l'entreprise sont identifiés
- Les modalités de collaboration sont définies par rapport au projet d'intégration
- Le bilan de l'intégration du salarié est réalisé
- La posture est adaptée à la situation
- L'analyse de pratique est pertinente
- La description de la situation distingue les faits, les opinions et les émotions
- Les facteurs déterminants de la situation sont explicités
- Les points forts de la pratique sont valorisés
- Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes

Examen final : se référer au REAC .

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



| Modalités | Compétences évaluées | Durée | Détail de l'organisation de l'épreuve |
|------------------|-----------------------------|--------------|--|
| | | | |

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



| | | | |
|--|---|-------------------|--|
| <p>Evaluations complémentaires ou Questionnement à partir d'une annexe DSPP</p> | <p>Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte</p> <p>Identifier et mobiliser un réseau ou des partenaires pour optimiser la réponse aux besoins des personnes</p> <p>Construire et contractualiser avec la personne son parcours d'insertion</p> <p>Conduire des entretiens d'accompagnement centrés sur la personne pour suivre l'évolution de son parcours</p> <p>Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion</p> <p>Analyser sa pratique professionnelle</p> <p>Prospecter les employeurs et développer des modes de collaboration sur un territoire</p> <p>Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement</p> <p>Faciliter l'intégration du salarié dans son environnement professionnel</p> <p>Participer à la conception d'un projet répondant à une problématique de territoire, de structure ou du public</p> <p>Participer à la mise en œuvre du plan d'actions d'un projet</p> | <p>01 h 00 mn</p> | <p>Le questionnement est réalisé avant ou après l'épreuve de synthèse.</p> <p>Il se déroule en deux parties :</p> <p>1. Présentation orale par le candidat (durée : 20 min)</p> <p>En s'appuyant sur ses 4 annexes, le candidat expose l'analyse de sa pratique d'accompagnement, l'analyse de la démarche adoptée auprès des employeurs, puis sa place et son rôle dans le projet auquel il a participé.</p> <p>2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (durée : 40 min)</p> <p>Dans l'annexe 1 le candidat décrit et analyse une structure et son territoire d'intervention. Il présente sur 6 à 8 pages :</p> <ul style="list-style-type: none">• la structure : statut, missions, offre de services, publics• les caractéristiques sociales, économiques et environnementales majeures du territoire d'intervention de la structure, ses atouts et ses faiblesses• les principaux dispositifs mobilisés pour l'insertion sur le territoire• le rôle et les fonctions du CIP• le réseau interne et externe du CIP <p>Dans l'annexe 2, le candidat réalise un dossier « accompagnement individuel et collectif » de 13 à 16 pages composé de deux parties.</p> |
|--|---|-------------------|--|



| | | |
|--|---|--|
| | <p>Animer des réunions avec des partenaires du projet</p> | <p>1. Un dossier relatif à un accompagnement ayant fait l'objet d'au moins trois entretiens réalisés dans un contexte professionnel. Le dossier comporte sur 10 à 12 pages:</p> <ul style="list-style-type: none">• le contexte de l'accompagnement• la description et l'analyse de la situation de la personne• la présentation du processus de construction du diagnostic partagé, et des ressources mobilisables de l'environnement et de la personne• les modalités et les ajustements de l'accompagnement• la synthèse des entretiens d'accompagnement (3 au minimum) et du parcours réalisé ;• le bilan des étapes et le passage de relais si nécessaire. <p>2. La présentation d'un atelier thématique préparé et animé suite à une commande institutionnelle ou à un besoin du public. Elle décrit en 3 à 4 pages :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'analyse de la demande (commande, besoins repérés)• le scénario et le contenu de l'atelier• le bilan de l'atelier. <p>Dans l'annexe 3, le candidat fournit un dossier de 8 à 10 pages présentant deux actions parmi les trois suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• une action de prospection• une action d'appui technique en matière de recrutement auprès des employeurs |
|--|---|--|

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



| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">• une action de facilitation d'intégration d'une personne en parcours d'insertion ou d'un salarié. <p>Le candidat présente pour chacune des actions :</p> <ul style="list-style-type: none">• le contexte de l'action• les interlocuteurs impliqués• la démarche mise en œuvre• les résultats obtenus. <p>L'action ne faisant pas l'objet d'un écrit est l'objet d'un questionnement par le jury.</p> <p>Dans l'annexe 4, le candidat présente un document de 6 à 8 pages relatif à un projet ou une action auquel il a participé. Il fournit :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'origine du projet, son contexte et ses objectifs• son repérage dans le projet des principes du développement durable (éco citoyenneté réduction des coûts, égalité des chances, non discrimination)• l'échéancier et le plan d'actions du projet• la présentation d'au moins une des actions du projet à laquelle le CIP a participé• la rédaction sous forme de fiche d'une réunion préparée ou animée par le CIP. |
| | | |

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



| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| <p>Epreuve de synthèse :</p> <p>- Mise en situation professionnelle ou présentation différée d'un projet</p> | <p>Informer et orienter une personne ou un groupe sur les ressources en matière d'insertion</p> <p>Analyser la demande de la personne et identifier ses besoins</p> | <p>00 h 45 mn</p> | <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. 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> |
| <p>Questionnaire professionnel</p> | | <p>00 h 00 mn</p> | <p>Sans objet</p> |
| <p>-Entretien technique</p> | <p>Informer et orienter une personne ou un groupe sur les ressources en matière d'insertion</p> <p>Analyser la demande de la personne et identifier ses besoins</p> <p>Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité</p> <p>Analyser sa pratique professionnelle</p> | <p>00 h 40 mn</p> | <p>Cette épreuve se déroule obligatoirement après la mise en situation en trois temps :</p> <ol style="list-style-type: none">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. Au terme de sa préparation, le candidat remet sa synthèse de l'entretien au jury.2. Le candidat présente oralement son analyse de pratique.3. Le jury questionne le candidat à partir de la mise en situation et de son écrit. |

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



| | | | |
|------------------------|----------------------------------|---|---|
| Entretien final | | 00 h 30 mn | Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le DSPP Le jury évalue la capacité du candidat à appréhender l'emploi de CIP dans sa globalité, à travers: sa représentation du métier de CIP, ses valeurs et ses évolutions sa posture professionnelle dans différents contextes son respect des principes déontologiques de la profession la mise en lien de l'ensemble des activités constitutives de l'emploi. |
| | Par candidat, durée de l'épreuve | 02 h 55 mn, dont 02 h 20 mn devant le jury, | |

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 de la certification.

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

Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés

. Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Bac +2

. Possibilité d'intégration ensuite un Titre de niveau Bac+3

. Les débouchés du métier :

- conseiller(ère) en insertion professionnelle
- conseiller (ère) emploi formation
- conseiller (ère) à l'emploi
- chargé(e) d'accompagnement social et professionnel
- chargé(e) de projet d'insertion professionnelle
- accompagnateur (trice) socioprofessionnel(le)

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