

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



Dernière date de mise à jour : 19/08/2024

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 indicative : 300 heures

Durée estimée indicative hebdomadaire : 10 à 12 heures

Code RNCP : 37274 Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION

Date d'enregistrement : 23-03-2023 au 23-03-2028

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Demandeur d'emploi
- Indépendant
- Salarié

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 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 afin d'obtenir des adaptations pour votre action de formation ou les épreuves d'évaluations.

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

- 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
- 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 et inclusive

CONTENU (PROGRESSION PÉDAGOGIQUE)

- **Bloc 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
 - 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
 - Informer 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
 - Mettre en oeuvre 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 oeuvre 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
 - Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé
 - 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
 - Déceler 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
 - 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
- o Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte
- 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 oeuvre 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
- o Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies
- 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, ...)
 - 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
- o Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
- 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
- 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

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 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
- 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

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



pratique.

Compétence évaluée :

- **Informar 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 reformulations sont mises en œuvre pour s'assurer de 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

- **Bloc 2 : Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle**

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

- 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
 - 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
- o Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnelle
- 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
- 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

o Accompagner la réalisation des projets professionnels

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

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

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

- o Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle
 - 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 oeuvre 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
 - 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
- o Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement
- 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
 - Informer les employeurs des spécificités des différents publics
 - Mettre en oeuvre 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 oeuvre 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
 - 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.
- o Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel
- 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 oeuvre
 - 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
 - Informer 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
 - 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
- o Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive
- Informer les employeurs et les publics sur la législation relative à la non-discrimination à l'emploi, l'égalité des chances
 - Informer 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 oeuvre de solutions éco citoyennes
 - Planifier et organiser ses actions de communication
 - Partager avec les acteurs les informations et les moyens facilitant la mise en oeuvre 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

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 oeuvre 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

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 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

ECF9: Le stagiaire rédige un document dans lequel il présente une action dans laquelle il a facilité l'intégration et le maintien d'un salarié dans son environnement professionnel

Compétence évaluée :

- Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel
- Analyser sa pratique professionnelle

Critères de notation :

- 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
- 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

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

Mme GUIBERGIA Cécilia, référente handicap contact.yyours@gmail.com

Mme Lesbarreres Perrine, responsable pédagogique

Mme Le Petit Laurence, responsable pédagogique

Mme Dalaa Aurélie, Coordinatrice pédagogique

Mme Durand Princia, Coordinatrice pédagogique

Fontaine Jessy, Formateur référent

Mme Chollet Martine, Coach professionnel

Mme Allard Laetitia, Psychologue du travail

Contacts

YYOURS FORMATIONS | 6 Allée des Pervenches BEAUMONT LES VALENCE 26760 | Numéro SIRET : 815 014 105 00010

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



Référente handicap: contact.yyours@gmail.com

Assistante de direction: assistante.direction.nec47@gmail.com 04 85 88 03 45

Coordinatrice pédagogique : coordonateur.pedagogie@gmail.com

Coach professionnel: coach@yyours-formations.com

Formateur référent : formatrice.cjp@gmail.com

Psychologue du travail: psy.travail.nec47@gmail.com

Secrétariat général: 04 22 84 04 94

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 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.yyours@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 :

- Contrôle continu : ECF, suivi des connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter, stage professionnel au sein d'une entreprise (optionnel) et rédaction d'un dossier professionnel (obligatoire)
- Entretien téléphonique avec notre coach professionnel et psychologue du travail

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.

Sauf en cas de force majeure ou de justificatif médical, les stagiaires en formation dans l'organisme YYOURS 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.

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
Mise en situation professionnelle	<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>
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
Entretien technique	<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"> 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. Le candidat présente oralement son analyse de pratique. Puis le jury questionne le candidat à partir de la mise en situation et de son écrit.
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</p>	1h 00min	<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"> 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. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (40 minutes). <p>Le jury a la liberté d'organiser le questionnement comme il le souhaite.</p>
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 :	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



Le délai d'accès au jury est de la responsabilité du certificateur, il ne peut pas dépasser 6 mois après la fin effective de l'action de formation, sauf en cas de force majeure.

Modalités de contrôle

- Contrôle continu: ECF, suivi de connexions à la plateforme, travaux dirigés à rendre, travaux pratiques à exécuter.
- Stage professionnel au sein d'une entreprise (optionnel) et rédaction d'un dossier professionnel(obligatoire)
- Examen final devant un jury de certification.

Modalité d'obtention de la certification : par validation de l'ensemble des blocs de compétences qui composent le titre, validation partielle possible des blocs individuellement.

Documents délivrés à l'issue de la formation: parchemin de certification délivré par le certificateur (les titres professionnels sont délivrés par le Ministère du Travail), copie du livret de suivi de formation, copie du livret ECF, copie du dossier professionnel et un certificat de réalisation.

Équivalences, passerelles suites de parcours et débouchés

- . Niveau équivalent obtenu à l'issue de la certification : Niveau 5 (BAC+2)
- . Possibilité d'intégration: Niveau 4
- . Les débouchés du métier :
 - 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

Indicateurs de résultats :

Taux de réussite : 70%

Taux de satisfaction : 80%