

## TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTERE CHARGE DE L'EMPLOI

### CONSEILLER(ERE) EN INSERTION PROFESSIONNELLE

Le titre professionnel de : **CONSEILLER(ERE) EN INSERTION PROFESSIONNELLE** niveau III (code NSF : 332 t) se compose de quatre activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.

Le/la conseiller(ère) en insertion professionnelle mobilise et développe dans le cadre des missions relevant de sa structure, sous la l'ensemble des moyens, ressources et relations nécessaires à l'accueil, responsabilité de son directeur ou de son chef de service. L'ensemble l'information, l'orientation et l'accompagnement des jeunes ou des adultes des activités professionnelles du/de la conseiller(ère) en insertion rencontrant des difficultés d'insertion ou de reconversion. L'action du/de la professionnelle est réalisé au regard d'un public, adulte ou jeune, conseiller(ère) en insertion professionnelle vise - à aider ces publics à composé de femmes et d'hommes, valides ou handicapés, de niveaux de construire et à s'approprier un parcours réaliste d'insertion, de réinsertion formation initiale différents, et des origines sociales, ethniques et ou de transition sociale et professionnelle et à surmonter progressivement confessionnelles différentes. les difficultés rencontrées. - à accompagner la mise en oeuvre de parcours d'insertion et/ou de projet débouchant sur l'emploi ou l'activité. Les activités professionnelles sont exercées sur une zone géographique déterminée,

#### CCP -ACCUEILLIR DES PERSONNES EN DIFFICULTE

#### CCP - METTRE EN OEUVRE DES RELATIONS AVEC LES

#### D'INSERTION ET ANALYSER LA DEMANDE POUR FAVORISER LA EMPLOYEURS EN MATIERE D'INSERTION

#### DEMARCHE D'ACCOMPAGNEMENT • Apporter un appui technique aux employeurs en matière d'insertion

• Analyser la demande et les besoins de la personne en appréciant le (recrutement, besoins en formation et qualification...)

caractère d'urgence de la situation • Assurer une médiation entre les logiques des publics en insertion et

• Informer et orienter une personne ou un groupe de personnes en celles des employeurs pour rapprocher l'offre de la demande difficulté sur les ressources en matière d'insertion sociale et

• Négocier les modes de collaboration entre le/la conseiller(ère) en professionnelle insertion professionnelle et les acteurs de l'entreprise

• Réguler les comportements et / ou situations problématiques en gérant • Mettre à disposition des informations écrites et orales en fonction de la les flux et les temps d'attente pour créer les conditions d'un accueil situation en respectant les règles de confidentialité

personnalisé • Rechercher et traiter l'information utile à la conduite des activités du/de

• Mettre à disposition des informations écrites et orales en fonction de la la conseiller(ère) en insertion professionnelle (sur les mesures, les situation en respectant les règles de confidentialité ressources, l'emploi et le territoire...)

• Rechercher et traiter l'information utile à la conduite des activités du/de la conseiller(ère) en insertion professionnelle (sur les mesures, les ressources, l'emploi et le territoire...)

• Assurer le montage et le suivi des dossiers administratifs (ou y participer) en utilisant les mesures en vigueur facilitant l'insertion professionnelle dans l'activité concernée

• Analyser et formaliser sa pratique de conseiller(ère) en insertion professionnelle dans l'activité concernée

CCP - PARTICIPER AU MONTAGE ET A LA CONDUITE DE PROJETS DANS LE CHAMP DE L'INSERTION

• Elaborer un projet et formaliser en équipe, réseau ou partenariat, un cahier des charges, un plan d'action, une réponse à appel à projet à partir d'éléments de diagnostic dans le champ de l'insertion sociale et / ou professionnelle

• Construire et contractualiser avec la personne son parcours d'insertion

• Mettre en oeuvre les différentes étapes opérationnelles du projet (moyens, communication..) dans le cadre des missions confiées à

• Suivre la progression et évaluer avec la personne les objectifs propres un/une conseiller(ère) en insertion professionnelle à chacune des étapes du parcours (et en tant que de besoin avec les professionnels également concernés)

• Elaborer et mettre en oeuvre le dispositif d'évaluation d'un projet en concertation avec l'équipe

• Assurer une médiation efficace vers l'emploi, notamment dans le respect des pratiques non discriminantes soumettre à la validation de l'équipe projet

• Participer à des réunions de travail, rédiger les comptes - rendus et les

• Mettre à disposition des informations écrites et orales en fonction de la situation en respectant les règles de confidentialité

• Rechercher et traiter l'information utile à la conduite des activités du/de la conseiller(ère) en insertion professionnelle (sur les mesures, les ressources, l'emploi et le territoire...)

• Rechercher et traiter l'information utile à la conduite des activités du/de la conseiller(ère) en insertion professionnelle (sur les mesures, les ressources, l'emploi et le territoire...)

• Assurer le montage et le suivi des dossiers administratifs (ou y participer) en utilisant les mesures en vigueur facilitant l'insertion professionnelle dans l'activité concernée

• Travailler en équipe, en réseau ou en partenariat pour proposer et assurer la mobilisation de ressources en fonction des besoins et des urgences

• Travailler en équipe, en réseau ou en partenariat pour proposer et assurer la mobilisation de ressources en fonction des besoins et des urgences professionnelle dans l'activité concernée

• Analyser et formaliser sa pratique de conseiller(ère) en insertion professionnelle dans l'activité concernée

code TP 00403 référence du titre : CONSEILLER(ERE) EN INSERTION PROFESSIONNELLE

Information source : référentiel du titre : CIP

1 ce titre a été créé par arrêté du 21 octobre 2003 (JO du 8 novembre 2003) modifié par arrêté du 22 décembre 2004 (JO du 11 janvier 2005)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : Code 23221 - Conseiller en emploi et insertion professionnelle

## MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL 2

### 1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- o les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- o un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- o un entretien avec le jury.

### 2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- o un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- o un entretien avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien

### 3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par capitalisation des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la

spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCP,
  - o un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.
- Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

## MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS) 2

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.  
Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCS,
- o un entretien.

## PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un parchemin est attribué au candidat ayant obtenu le titre complet ou le CCS.  
Un livret de certification, qui enregistre les CCP progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

Ces deux documents sont délivrés par le DDTEFP.

2 Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- décret n° 2002-1029 du 2 Août 2002 (JO du 6 Août 2002)
- décret n° 2002-615 du 26 Avril 2002 (JO du 28 avril 2002)
- arrêté du 8 Juillet 2003 (JO du 1er Août 2003) modifié par l'arrêté du 10 Février 2005 (JO du 25 Février 2005)
- arrêté du 9 Mars 2006 (JO du 8 Avril 2006)
- circulaire DGEFP n° 2006/13 du 6 juin 2006

