



# REFERENTIEL DE CERTIFICATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Conseiller en insertion professionnelle

Niveau III

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	1/36



## 1. Références de la spécialité

**Intitulé du titre professionnel : Conseiller en insertion professionnelle**

**Sigle du titre professionnel : CIP**

**Niveau : III**

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

**Code(s) ROME : K1801**

**Formacode : 33091**

**Date de l'arrêté : 11/12/2017**

**Date de parution au JO de l'arrêté : 16/12/2017**

**Date d'effet de l'arrêté : 23/03/2018**

## 2. Modalités d'évaluation du titre professionnel

(Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi)

### 2.1. Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	3/36

**2.2. Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :**

- a) Du livret de certification au cours d'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités composant le titre visé. Cet entretien se déroule en fin de session du dernier CCP.

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

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.

**2.4. Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou justifiant d'un an d'expérience dans le métier visé pour l'accès aux certificats complémentaires de spécialisation (CCS) sont évaluées par un jury au vu :**

- a) Du titre professionnel obtenu.
- b) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- c) Du dossier professionnel et de ses annexes éventuelles.
- d) Des résultats des évaluations passées en cours de formation pour les candidats issus d'un parcours de formation.
- e) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice de l'activité du CCS visé.

**Chaque modalité d'évaluation**, identifiée dans le RC comme partie de la session du titre, du CCP ou du CCS, est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre de l'épreuve pour le candidat, le jury, et le centre organisateur.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	4/36

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

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

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Mise en situation professionnelle</b>	Informar 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	00 h 45 min	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. 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.
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
▪ Entretien technique	Informar 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 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 Analyser sa pratique professionnelle	00 h 40 min	Cette épreuve se déroule obligatoirement après la mise en situation en trois temps. 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. Puis le jury questionne le candidat à partir de la mise en situation et de son écrit.
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	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 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	01 h 00 min	Le questionnement est réalisé avant ou après la mise en situation professionnelle et l'entretien technique.  Il s'appuie sur la production réalisée en amont et se déroule en deux parties : 1. 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 oeuvre de l'offre de services auprès des employeurs.  2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	5/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	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		candidat (40 minutes).  Le jury a la liberté d'organiser le questionnement comme il le souhaite.
<b>Entretien final</b>		00 h 30 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le dossier professionnel.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	02 h 55 min	

**Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :**

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

**Informations complémentaires concernant l'entretien technique :**

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

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

Le candidat rédige en amont de l'examen un dossier composé de sept parties. Il comprend entre 32 et 42 pages (hors annexes).

**Première partie**

La première partie du dossier comprend entre 5 et 7 pages.

Elle se rapporte aux compétences

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

Le candidat décrit dans cette partie :

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	6/36

## Deuxième partie

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

Elle se rapporte aux compétences :

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

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

## Troisième partie

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

Elle se rapporte aux compétences

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

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

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

## Quatrième partie

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

Elle se rapporte aux compétences

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	7/36

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

### **Cinquième partie**

La cinquième partie comprend entre 5 et 7 pages.

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

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

### **Sixième partie**

La sixième partie comprend entre 4 et 5 pages.

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

Le candidat présente une action d'appui technique en matière de recrutement qu'il a mise en oeuvre auprès des employeurs. Il décrit le contexte, les interlocuteurs impliqués, la démarche mise en oeuvre et les résultats obtenus. Il analyse sa pratique pour cette action.

### **Septième partie**

La septième partie comprend entre 2 et 3 pages.

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

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

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	8/36



### 3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	9/36

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique	Les procédures internes et externes sont respectées Les écrits professionnels réalisés respectent les principes éthiques Les écrits professionnels sont structurés et clairs Les outils bureautiques et numériques sont utilisés à bon escient	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle</b>					
Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle	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 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accompagner la réalisation des projets professionnels	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	10/36

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyser sa pratique professionnelle	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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Mettre en oeuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle</b>					
Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle	L'analyse des données du territoire, des orientations de la structure et des projets professionnels des bénéficiaires est pertinente La 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement	Les besoins 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	11/36

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel	<p>Le cadre et les limites de l'intervention sont respectés</p> <p>Les rôles et fonctions des interlocuteurs de l'entreprise sont identifiés</p> <p>Les modalités de collaboration sont définies par rapport au projet d'intégration</p> <p>Le bilan de l'intégration du salarié est réalisé</p> <p>La posture est adaptée à la situation</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable	<p>La législation relative à la dimension sociale et éthique du développement durable est connue</p> <p>La législation sur la non-discrimination dans l'emploi est appliquée</p> <p>La législation sur l'égalité des chances et l'accès à la citoyenneté est mobilisée de manière pertinente</p> <p>Les pratiques professionnelles prennent en compte la dimension éco citoyenne</p> <p>La posture professionnelle intègre les principes éthiques de développement durable</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Obligations réglementaires le cas échéant :</b>					

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	12/36

### 3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

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

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

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	13/36

#### **4.2. Protocole d'intervention du jury :**

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

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

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

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

#### **4.3. Conditions particulières de composition du jury :**

Sans objet

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

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	14/36



# REFERENTIEL DE CERTIFICATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Conseiller en insertion professionnelle

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	15/36





## CCP

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

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

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
<b>Mise en situation professionnelle</b>	<p>Informé une personne ou un groupe sur les ressources en matière d'insertion et les services dématérialisés</p> <p>Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé</p>	00 h 45 min	<p>Lors de la session, avant la mise en situation, le candidat tire au sort sans en prendre connaissance la fiche qui sera le support du scénario de cette épreuve. Cette fiche est remise au comédien qui tient le rôle de la personne accueillie. 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>
<b>Autres modalités d'évaluation le cas échéant :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entretien technique</li> </ul>	<p>Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique</p> <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>	00 h 50 min	<p>Cette épreuve se déroule en 3 temps :</p> <p>1. Après la mise en situation le candidat dispose de 20 minutes pour réaliser par écrit la synthèse de l'entretien d'accueil et pour analyser sa pratique. Au terme de sa préparation, le candidat remet sa synthèse de l'entretien au jury.</p> <p>2. Le candidat présente oralement son analyse de pratique.</p> <p>3. Puis le jury questionne le candidat à partir de la mise en situation et de son écrit.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnaire professionnel</li> </ul>	Sans objet		Sans objet
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Questionnement à partir de production(s)</li> </ul>	<p>Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique</p> <p>Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte</p>	00 h 30 min	<p>Le questionnement s'appuie sur la production réalisée en amont. Il se déroule en deux parties :</p> <p>1. Présentation orale par le candidat de son dossier.</p> <p>Le candidat donne des éléments de contexte et présente</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	17/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies		les points clés des caractéristiques du territoire et des acteurs internes et externes les plus significatifs (durée : 10 minutes).  2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (20 minutes).
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	02 h 05 min	

**Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :**

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

**Informations complémentaires concernant l'entretien technique :**

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

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

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

Ce document comprend entre 5 et 7 pages (hors annexes). Le candidat y décrit :

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	18/36

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

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

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier en lien avec le DP, le jury prend connaissance de ce document et prépare les questions à poser au candidat.

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

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

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

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

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

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	19/36



## CCP

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

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

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

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

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

Ce document comprend entre 16 et 21 pages (hors annexes). Il comprend 3 parties.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	21/36

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

Elle se rapporte aux compétences :

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

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

La **deuxième partie** du document comprend entre 5 et 7 pages.

Elle se rapporte aux compétences

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

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

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

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

Elle se rapporte aux compétences

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	22/36

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

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	23/36

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

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

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier en lien avec le DP, le jury prend connaissance de ce document et prépare les questions à poser au candidat.

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

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

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

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	24/36



## CCP

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

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

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

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

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

Ce document composé de 3 parties comprend entre 12 et 15 pages (hors annexes).

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	25/36

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

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

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

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

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

Il décrit le contexte, les interlocuteurs impliqués, la démarche mise en œuvre et les résultats obtenus. Il analyse sa pratique pour cette action.

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

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

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

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	26/36

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

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

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier en lien avec le DP, le jury prend connaissance de ce document et prépare les questions à poser au candidat.

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

Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet

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

Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	27/36



## Annexe 1

### Plateau technique d'évaluation

### Conseiller en insertion professionnelle

#### Locaux

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	29/36

**Ressources (pour un candidat)**

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

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

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Autres	1	Un/e comédien/ne, formé/e aux techniques de l'improvisation et en capacité d'avoir un jeu réaliste et réactif, tient le rôle de la personne accueillie.	1	Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	30/36

## ANNEXE 2

### CORRESPONDANCES DU TP

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

<b>Conseiller en insertion professionnelle Arrêté du 04/12/2012</b>		<b>Conseiller en insertion professionnelle Arrêté du 11/12/2017</b>	
CCP	Accueillir pour analyser la demande des personnes en démarche d'insertion et établir un diagnostic partagé	CCP	Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé
CCP	Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle	CCP	Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
CCP	Mettre en oeuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle	CCP	Mettre en oeuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle
CCP	Contribuer au montage de projets ou à la réalisation d'actions dans le champ de l'insertion		

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	31/36





## Annexe 3

### Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel de certification (RC)

#### Mise en situation professionnelle

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

#### Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

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

#### Entretien technique

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

#### Questionnaire professionnel

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

#### Questionnement à partir de production(s)

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

#### Entretien final

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

La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;

La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

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

\*\*\*\*\*

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RC	TP-00403	07	16/12/2017	05/06/2018	33/36



**Reproduction interdite**

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

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

