

REFERENTIEL D'ÉVALUATION DU TITRE PROFESSIONNEL

Conseiller en insertion professionnelle

Niveau 5

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	1/36

1. Références de la spécialité

Intitulé du titre professionnel : Conseiller en insertion professionnelle

Sigle du titre professionnel : CIP

Niveau : 5 (Cadre national des certifications 2019)

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

Code(s) ROME : K1801

Formacode : 44569, 33091

Date de l'arrêté : 21/11/2022

Date de parution au JO de l'arrêté : 01/12/2022

Date d'effet de l'arrêté : 23/03/2023

2. Modalités d'évaluation générales des titres professionnels

Les modalités d'évaluation des titres professionnels sont définies par l'arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi.

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le référentiel d'évaluation (RE) comme constitutive de la session du titre, du certificat de compétences professionnelles (CCP) ou du certificat complémentaire de spécialisation (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.

L'aménagement de la session d'examen pour les candidats en situation de handicap pourra s'appuyer sur le guide pratique d'aménagement des sessions d'examen disponible à l'adresse suivante : <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/certification-competences-pro/titres-professionnels-373014> , rubrique textes réglementaires/documents techniques.

La proposition d'aménagement de la session d'examen est mise en œuvre en lien avec la DDETS concernée.

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

Les compétences des candidats issus d'un parcours continu de formation ou d'un parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau 3.1 « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- 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.

Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès au titre professionnel par capitalisation de CCP sont évaluées par un jury au vu du livret de certification et d'un entretien 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.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	3/36

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

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	<p>Informers une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des 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.</p> <p>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 :			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien technique 	<p>Informers une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des 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>	00 h 40 min	<p>Cette épreuve se déroule obligatoirement après la mise en situation en trois 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.</p> <p>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"> ▪ Questionnaire professionnel 	Sans objet		Sans objet
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 et inclusive</p>	01 h 00 min	<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 de la session et se déroule en deux parties :</p> <p>1. Présentation orale par le candidat (durée totale : 20 minutes).</p> <p>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.</p> <p>2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (40 minutes).</p>

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	4/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
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 :		02 h 55 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Un comédien ou une comédienne formé-e 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 composées de 15 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial 11, interligne 1,15.

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du titre professionnel « Conseiller en insertion professionnelle » réalise le dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée totale minimum de 385 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Première partie

La première partie du dossier comprend entre 6 et 8 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	5/36

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 (en présentiel ou à distance). 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 (en présentiel ou à distance). 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 »

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	6/36

- « Analyser sa pratique professionnelle »

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 4 et 6 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 et inclusive 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 œuvre auprès des employeurs. Il décrit le contexte, les interlocuteurs impliqués, la démarche mise en œuvre (analyse des besoins, des postes, aide à la rédaction d'offres d'emploi...) 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 œuvre 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	7/36

Précisions pour le candidat VAE :

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le document à partir de son activité professionnelle.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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)
Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé					
Informier une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des 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>La présentation des informations est adaptée au public</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 mutuelle</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>Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés</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 de manière pertinente</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 partenariats de la structure et les réseaux existants sont identifiés</p> <p>Les acteurs identifiés pour répondre aux besoins des personnes sont repérés et mobilisés</p> <p>Les échanges avec les acteurs respectent le principe de confidentialité</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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle					
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 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 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	<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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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)
Accompagner la réalisation des projets professionnels	<p>Les principes éthiques de la relation d'accompagnement et déontologiques de la structure sont respectés</p> <p>Les règles de confidentialité dans la communication avec les personnes et dans les échanges professionnels en interne et en externe sont respectées</p> <p>L'implication de la personne dans la réalisation de son projet est favorisée</p> <p>Le plan d'action est cohérent avec le projet défini en amont</p> <p>Les outils proposés favorisent la mise en œuvre des actions et des démarches</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics	<p>L'analyse de la demande ou l'identification des besoins est pertinente</p> <p>Les caractéristiques des personnes sont prises en compte</p> <p>La progression pédagogique est en adéquation avec les objectifs de l'atelier</p> <p>Les modalités, méthodes et ressources pédagogiques sont adaptées au contenu et au public</p> <p>Le dispositif d'évaluation est en adéquation avec les objectifs à atteindre et la satisfaction des participants</p> <p>Les applicatifs numériques de la structure sont utilisés à bon escient</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion	<p>Les procédures et les mesures de prévention de la structure sont respectées</p> <p>Les activités pédagogiques proposées sont adaptées aux caractéristiques des participants</p> <p>La disponibilité et l'opérationnalité des moyens pédagogiques et matériels sont vérifiées</p> <p>L'animation favorise la création d'une dynamique de groupe</p> <p>Le bilan de l'atelier est rédigé de manière claire et précise</p> <p>L'analyse de la pratique d'animation est pertinente</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Analyser sa pratique professionnelle	<p>La description de la situation distingue les faits, les opinions et les émotions ressenties</p> <p>Les limites personnelles et celles de sa fonction sont repérées</p> <p>Les points forts de la pratique sont valorisés</p> <p>Les axes d'amélioration sont identifiés</p> <p>Les propositions d'ajustement des pratiques sont pertinentes</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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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)
Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle					
Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle	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 applicatifs 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	<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 en recrutement de l'employeur sont repérés Les caractéristiques du poste sont correctement identifiées Les informations sur les mesures et dispositifs d'aide à l'emploi sont adaptées Les candidats potentiels sont identifiés Les outils collaboratifs sont utilisés à bon escient si nécessaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Obligations réglementaires le cas échéant :					

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	12/36

3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
Respecter des règles et des procédures	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
	Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel
	Informar une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
	Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive
	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
Mobiliser les environnements numériques	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
	Informar une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	13/36

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
	dématérialisés Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive 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

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 le jour de l'examen et prépare les questions à lui poser.

La présence du jury est obligatoire pendant toute la durée de la mise en situation avec le candidat et 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	14/36

REFERENTIEL D'ÉVALUATION 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	15/36

CCP

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

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

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- 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.

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

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Informers 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	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 laquelle se tient l'entretien. Pendant 15 minutes, 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.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Informers 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	00 h 50 min	Cette épreuve se déroule en 3 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.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	17/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
			<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"> ▪ Questionnaire professionnel 	Sans objet		Sans objet
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique</p>	00 h 30 min	<p>Le questionnement s'appuie sur la production réalisée en amont de la session. Il se déroule en deux parties :</p> <p>1. Présentation orale par le candidat de son dossier. Le candidat donne des éléments de contexte et présente les points clés des caractéristiques du territoire et des acteurs internes et externes les plus significatifs (durée : 10 minutes).</p> <p>2. Questionnement par le jury à partir de la présentation écrite et orale du candidat (20 minutes).</p>
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		02 h 05 min	

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

Un comédien ou une comédienne formé-e 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".

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	18/36

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du CCP « Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé » réalise un dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée minimum de 70 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Ce document comprend entre 6 et 8 pages hors annexes composées de 4 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial taille 11, interligne 1,15.

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.

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	19/36

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier, le jury prend connaissance de ce document le jour de l'examen 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 candidat et 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	20/36

CCP

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

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

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- 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.

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

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	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	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).
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ 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	

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	21/36

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".

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du CCP « Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle » réalise un dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée minimum de 175 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Ce document comprend entre 16 et 21 pages hors annexes composées de 7 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial 11, interligne 1,15.

Il comprend 3 parties.

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 (en présentiel ou à distance). 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 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 »

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	22/36

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 (en présentiel ou à distance). 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 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 »

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.

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

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	23/36

Protocole d'intervention du jury :

Avant le questionnement à partir du dossier, le jury prend connaissance de ce document le jour de l'examen 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	24/36

CCP

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

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

- a) Des modalités d'évaluation présentées dans le tableau « Modalités d'évaluation des compétences et organisation de l'épreuve » ci-dessous.
- 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.

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

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Présentation d'un projet réalisé en amont de la session	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	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 œuvre 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).
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnaire professionnel	Sans objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans objet		Sans objet

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	25/36

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
	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 œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle".

Le candidat qui se présente après un parcours de formation à une session d'examen du CCP « Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle » réalise un dossier à partir de périodes en entreprise, d'une durée minimum de 140 heures.

Le candidat présente une preuve de ces périodes en entreprise auprès du responsable de session d'examen qui en conserve une copie dans le dossier de la session.

La période en entreprise est incluse dans le temps de travail en entreprise pour le candidat en contrat d'alternance.

Le candidat qui se présente à une session d'examen en vue de l'obtention du titre par la validation des acquis de l'expérience (VAE) réalise le dossier à partir de son activité professionnelle.

Ce document composé de 3 parties comprend entre 12 et 15 pages hors annexes composées de 4 pages maximum. La police de caractères à utiliser est Arial 11, interligne 1,15.

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

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 professionnels 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 (analyse des besoins, des postes, aide à la rédaction d'offres d'emploi...) 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 ».

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	26/36

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.

Conditions de présence et d'intervention du jury propre au CCP Mettre en œuvre 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, le jury prend connaissance de ce document le jour de l'examen 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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>
Entretien technique	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.
Questionnement à partir de productions	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.
Entretien final	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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
Matières d'œuvre	10	Feuilles	1	Prévoir un nombre de feuilles suffisant pour l'ensemble des candidats
	2	Crayons	1	Prévoir un nombre de crayons suffisant pour l'ensemble des candidats
Autres	1	Un comédien ou une comédienne formé/e aux techniques de l'improvisation 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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 :

Conseiller en insertion professionnelle Arrêté du 11/12/2017		Conseiller en insertion professionnelle Arrêté du 21/11/2022	
CCP	Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'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 œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle	CCP	Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

SIGLE	Type de document	Code titre	Millésime	Date dernier JO	Date de mise à jour	Page
CIP	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	31/36

Annexe 3

Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel d'évaluation (RE)

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 d'évaluation.

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 d'évaluation. 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	RE	TP-00403	08	01/12/2022	01/12/2022	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."

