

Formacode : 34566



PRÉ-REQUIS

- Tests d'entrée (français/mathématique)
- Entretien de motivation : échange sur le parcours et le projet professionnel
- Expression courante du français et maîtrise du calcul de base
- Disposer d'une première expérience (d'un projet confirmé) dans la Vente

DURÉE

12 mois / 610 heures
406 heures de cours & 204 heures en entreprise
Ces durées peuvent varier en fonction de votre statut

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi
- Salarié(e)s
- Personnes en reconversion professionnelle



Le CFOP Guyane dispense des formations accessibles aux personnes en

situation de handicap. Nos référentes Handicap pourront vous accompagner tout au long de votre processus de formation et vous proposer des solutions d'adaptation et d'accompagnement.

- M^{me} Linda JEAN
- M^{me} Saïda PAUL
- M^{me} Mariette JEAN-FLUPE SYLVAIN

Démarches d'inscription :

Prendre contact avec la secrétaire du CFOP, afin de convenir d'un rendez-vous pour effectuer les tests écrits et l'entretien de sélection.

CONSEILLER(ÈRE) EN INSERTION PROFESSIONNELLE

Prochaine rentrée :
Indicateurs de l'année 2022
Durée de la formation : 12 mois
Nombre d'élèves formés : 4
Taux de réussite : 100%

DESCRIPTIF MÉTIER

Le (la) conseiller(ère) en insertion professionnelle (CIP) favorise par des réponses individualisées l'insertion sociale et professionnelle des jeunes ou des adultes rencontrant des difficultés d'insertion ou de reconversion (en prenant en compte les dimensions multiples de l'insertion : emploi, formation, logement, santé, mobilité, accès aux droits). Son action vise à les aider à construire et à s'approprier un parcours d'accès à l'emploi et à surmonter progressivement les difficultés rencontrées.

OBJECTIF DE FORMATION

À l'issue de la formation l'apprenant doit être capable de :

- Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés
- Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé
- Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel
- Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics
- Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement
- Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel.

MODALITÉS DE CERTIFICATION

- Évaluation de la période d'application pratique en entreprise par le tuteur
- Élaboration d'un dossier professionnel relatif à la période d'application pratique en entreprise
- Soutenance orale devant 2 professionnels agréés par le Ministère chargé de l'Emploi

ORGANISATION DES EXAMENS ET MODALITÉS D'OBTENTION

2 possibilités pour accéder au Titre Professionnel :

- Accès direct (parcours continu)
- Accès par CCP (parcours progressif) en cours de formation, sans que cela soit pénalisant.
- Un entretien technique à partir d'un guide de questionnement et des situations observées en entreprise
- Un entretien final avec le jury s'appuyant sur le dossier professionnel qui recense l'ensemble des pratiques professionnelles acquises pendant la formation et le stage.

Vous devez valider les trois Certificats de Compétences Professionnelles pour obtenir votre titre professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Des qualifications partielles, sous forme de certificats de compétences professionnelles (CCP), peuvent être obtenues en suivant un ou plusieurs modules.

Durée de la formation :

Formation théorique : 406h

Immersion en entreprise : 204h

Total : 610 heures

Ces durées peuvent varier en fonction de votre statut

2 possibilités pour accéder au Titre Professionnel :

- Accès direct (parcours continu)
- Accès par CCP (parcours progressif) en cours de formation

Activités-typiques	Compétences professionnelles
CCP 1 : ACCUEILLIR POUR ANALYSER LA DEMANDE DES PERSONNES ET POSER LES BASES D'UN DIAGNOSTIC PARTAGE :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés. 2. Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé. 3. Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte. 4. Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies. 5. Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique
CCP 2 : ACCOMPAGNER LES PERSONNES DANS LEUR PARCOURS D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle. 2. Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel. 3. Accompagner la réalisation des projets professionnels 4. Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics. 5. Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion 6. Analyser sa pratique professionnelle.
CCP 3 : METTRE EN ŒUVRE UNE OFFRE DE SERVICES AUPRES DES EMPLOYEURS POUR FAVORISER L'INSERTION PROFESSIONNELLE :	<ol style="list-style-type: none"> 7. Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle. 8. Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement. 9. Faciliter l'intégration du salarié dans son environnement professionnel. 10. Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive.

SEMAINES DE PÉRIODE PRATIQUE EN ENTREPRISE

La formation se termine par une période en entreprise de x à x semaines. C'est l'occasion de mettre en pratique les compétences acquises, de poursuivre l'apprentissage jusqu'au passage du titre et de découvrir le futur métier dans des conditions réelles d'entreprise.

Pour les candidats salariés dans le domaine de la formation, le stage n'est pas obligatoire. Leurs missions en entreprise doivent leur permettre de réaliser leur dossier professionnel.

La recherche d'une entreprise pour cette période d'application pratique fait partie intégrante de toutes les formations dispensées par le CFOP. Les apprenants sont formés et accompagnés par nos responsables de formation et des formateurs dédiés, jusqu'à l'obtention d'une entreprise d'accueil.

DOSSIER PROFESSIONNEL

Chaque apprenant doit rédiger un dossier en lien avec sa période en entreprise et le remettre à l'Institut en fin de formation.

Il permet de décrire et valoriser sa capacité à mettre en œuvre, dans un contexte professionnel, ses compétences de façon coordonnée et de démontrer sa compréhension, maîtrise et réalisation des différentes activités.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Salle de cours
- Visite en milieu professionnel
- Livres spécialisés
- Ordinateurs
- Livret et grille d'évaluation en milieu professionnel
- Logiciel Word

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Apports théoriques concrétisés par des exercices, études de cas, échanges
- Mise en pratique des techniques professionnelles
- Prise en compte de l'expérience professionnelle des stagiaires
- Séances individualisées pour l'accompagnement professionnel

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- Formateurs (trices) professionnels(elles) diplômés ayant exercé dans le domaine professionnel
- Responsable de formation
- Direction de centre
- Équipe administrative

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISÉ

- **En amont de l'entrée en formation les stagiaires :**
Bénéficiaire d'un accompagnement individualisé dès la candidature (échange sur la pertinence du choix de la formation au regard du parcours antérieur et du projet professionnel, incitation à effectuer des démarches favorables à la consolidation du positionnement) ;
Bénéficiaire d'un appui personnalisé au montage du dossier de financement ;

Sont soutenus dans la recherche de stage (techniques de recherche, contacts issus du réseau du CFOP en fonction du projet individuel, négociation avec le lieu du stage).

- **En cours de formation les stagiaires :**
Bénéficiaire d'un accompagnement individualisé tout au long de son parcours ;
Se former auprès d'une équipe pluridisciplinaire dont des formateurs professionnels de terrain experts dans leur domaine. La force du CFOP, c'est d'offrir au stagiaire l'opportunité d'enrichir leurs connaissances.

L'ORGANISATION GÉNÉRALE

- **Date de l'action de formation :**

Du 15/01/2024 au 24/01/2025

- **La formation se déroule :**

22 rue Lieutenant Becker - 97300
CAYENNE

77 rue Lieutenant Goinet - 97300
Cayenne

- **Horaires des cours :**

De 16h30 à 18h30 du lundi au
vendredi

MODALITÉ DE PAIEMENT

- **Prise en charge personnelle :**

Possibilité de paiement mensuel tout
au long de la formation (jusqu'à 8
fois). Par chèque, virement, carte
bleu et espèce (*pour tout paiement en
espèce un chèque de caution est
obligatoire*).

- **Selon le financement mobilisé :**

**Pôle Emploi, DICS, CTG, Mission
Locale ; Transitions Pro, OPCO,
AGEFIPH, EDOF, Employeurs ;**

INDEMNISATION

Pendant la période de formation,
vous êtes indemnisé selon les cas par
Pôle Emploi, la Région, le
FONGECIF (accès possible en CPF
de transition – CDD pour les
demandeurs d'emploi), un OPCO ou
rémunéré par l'entreprise dans le
cadre du CPF de transition, d'une
Pro-A, du plan de développement des
compétences ou du compte personnel
de formation (CPF) mobilisé sur le
temps de travail.

TARIF (en fonction du statut du candidat)

6 000,00 euros

À l'issue de la formation les apprenants seront capables :

- D'être opérationnel sur un poste de conseillère en insertion Professionnelle.
- Se donner le maximum de chance de réussir au titre professionnel et d'un retour à l'emploi post-formation

LES DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

- Médiateur(trice) social€
- Conseiller(e) emploi et formation
- Conseiller(e) d'orientation
- Conseiller(e) en insertion sociale et professionnelle
- Conseiller(e) d'insertion et de probation
- Technicien(ne) de l'intervention sociale et familiale
- Conseiller(e) en emploi et en formation professionnelle
- Consultant(e) en création d'entreprise
- Conseiller(e) à l'emploi
- Chargé(e) de mission emploi formation
- Conseiller(e) pédagogique

Partant du principe que « l'insertion est l'affaire de celui qui s'insère », le CIP est le médiateur qui va permettre à la personne de se réapproprier son pouvoir d'acteur, sa place de Sujet. Si le CIP est expert en méthodes, la personne reste experte en solutions.

Pour exceller dans son métier, le CIP doit faire preuve :

- D'une fine connaissance des ressources du territoire,
- D'une posture éthique et réflexive,
- D'une attitude d'éveil et de veille,
- D'une écoute et une pratique d'accompagnement qualifiées,
- D'une grande faculté d'adaptation

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

- 1 pièce d'identité en cours de validité
 - 1 photo d'identité récente
 - Justificatif de domicile
 - Certificat de travail
 - Diplômes ou relevé de notes d'examen (BAC)
 - 1 curriculum vitae (CV)
 - Assurance RC Responsabilité Civile
- 195,00 euros (*paiement lors de l'inscription par chèque, carte bleu ou espèce*)

COMMENT NOUS CONTACTER ?

Secrétariat de la SASU CFOP

Adresse : 90 Rue Lieutenant Goinet - 97300 CAYENNE

Téléphone : 0594 37 59 27 (*ligne directe*)

Site :

HORAIRES D'OUVERTURE DU CENTRE

L'espace formation est ouvert au public

Les lundis, mardis et jeudis

Matin : de 8h30 à 12h30

Après-midi : de 14h00 à 17h00

Les mercredis et vendredis

Matin uniquement : de 8h30 à 14h00

COMMENT SE RENDRE AU CFOP

Avant l'annexe mairie de Cayenne, tournez à gauche

VOS INTERLOCUTRICES :

<i>Mme JEAN-FLUPE SYLVAIN Mariette</i>	<i>Directrice du CFOP</i> direction@cfopguyanne.fr
<i>Mme GAZELIX Claudine</i>	<i>Assistante de direction</i> assistante.direction@cfopguyanne.fr
<i>Mme PAUL Saïda</i>	<i>Coordinatrice Pédagogique</i> c.pedagogique@cfopguyanne.fr
<i>Mme DUCOLONAT Erika</i>	<i>Pôle CFA-CFOP</i> assistante.cfacfopguyane@gmail.com