

OPENCLASSROOMS

Référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation

Conseiller emploi et accompagnement professionnel

Niveau 5

Évaluation des candidats en situation de handicap

Avec l'accord du candidat, l'identification d'une situation de handicap peut être déclarée dans le dossier académique destiné au jury final qui le prendra en compte dans son évaluation. Tout candidat en situation de handicap peut également bénéficier d'un aménagement de ses modalités d'évaluation au cours de sa formation (notamment un tiers temps pour les soutenances).

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>A1 - Informer et orienter dans l'emploi.</p> <p>Le CEAP informe et oriente les bénéficiaires en âge de travailler, quelle que soit leur situation professionnelle, c'est-à-dire, l'ensemble des actifs, en emploi ou non. Son rôle est d'accueillir tous types de publics (dont les personnes en situation de handicap) et de leur apporter une information juste, adaptée et actualisée portant sur le champ professionnel. Il s'agit, principalement, de leur fournir des renseignements sur les acteurs de l'emploi, les mesures ou bien les prestations d'accompagnement, les dispositifs de financement, le marché du travail et les métiers, afin de les aider et / ou de les éclairer dans leur choix et leur démarche de projet professionnel. Il peut, en outre, être amené à traiter, de manière large, des sujets afférents à l'accompagnement professionnel (ex : questions sociales, administratives, conseil en formation, etc.), ce qui nécessite des connaissances de base / une culture générale autour des domaines connexes liés à l'emploi. Le cas échéant, il orientera les bénéficiaires vers les structures adéquates. Pour mener à bien ces missions, le CEAP doit réaliser une veille continue en lien avec le marché de l'emploi et son périmètre d'intervention.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Accueil / renseignement des bénéficiaires dans leur démarche de projet professionnel : <ul style="list-style-type: none"> - Accueil physique / téléphonique / courriel. Généralement des premiers contacts. - Délivrance d'informations adaptées à la demande / problématique. - Le cas échéant, orientation vers les services / structures 	<p>C.1.1. Prendre en charge et traiter les demandes entrantes (physiques ou télématiques) des bénéficiaires (tous publics) afin de fournir les renseignements nécessaires sur les démarches de projet professionnel et / ou de les orienter vers le service adapté.</p> <p>C.1.2. Identifier les situations urgentes / les besoins spécifiques (ex : difficultés sociales), les demandes hors cadre ou connexes à l'emploi (ex : questions sociales, administratives,</p>	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme de cas pratiques.</p> <p>À partir de situations données, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traiter des demandes entrantes de différents publics (accueil et / ou prise en charge) et proposer une réponse adaptée (information / orientation). Parmi elles, une(des) situation(s) dite(s) d'urgence / de besoins 	<p>CE1 - Qualification correcte des demandes entrantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les demandes relevant du champ professionnel sont identifiées, de manière juste / exacte. - Les demandes relevant du champ professionnel sont correctement qualifiées (objet de la demande, situation professionnelle / profil de l'intéressé). - Les demandes urgentes, spécifiques, hors scope ou connexes à l'accompagnement professionnel, sont identifiées de manière juste / exacte.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
adéquates.	formation, etc.), afin d'orienter les publics vers les structures adaptées.	<p>spécifiques hors cadre ou connexes à l'emploi.</p> <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors d'une soutenance distancielle dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>CE2 - Cohérence des réponses apportées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réponses (information / orientation) sont en cohérence avec la demande / le besoin. - Elles prennent en compte les données de contexte (ex : public dont personnes en situation de handicap, situation professionnelle.). <p>CE3 - Justesse de l'information fournie en termes d'accompagnement professionnel (et sujets connexes à l'emploi)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les informations fournies relatives à l'accompagnement professionnel (acteurs, structures, prestations / dispositifs d'accompagnement, financements de formation, ou autres) sont complètes, justes et actualisées. - Les informations fournies relatives aux sujets connexes à l'emploi sont justes (éléments

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>de réponse / orientation vers les structures adéquates).</p> <p>CE4 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées. <p>CE5 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.
<ul style="list-style-type: none"> - Information et orientation dans le champ professionnel (notamment présentation de prestations / dispositifs d'accompagnement) : <ul style="list-style-type: none"> - Modalités collectives : réunions d'information, salons, forums, webinaires, etc. - Modalités individuelles : points de situation professionnelle, entretiens d'information, voire entretiens d'orientation. 	<p>C.1.3. Informer les bénéficiaires en matière d'accompagnement professionnel, de manière individuelle ou collective et quel que soit le canal de communication (oral ou écrit), afin de les orienter dans leur démarche de projet professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Préparer un support d'information adapté au public, à la thématique et au canal d'information.</i> - <i>Mener / animer une réunion d'information collective (en présentiel ou distanciel) auprès d'un public cible ou élargi, sur une thématique en lien avec l'accompagnement professionnel.</i> 	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée.</p> <p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparer un support de présentation à destination d'un public cible ou élargi grâce aux outils d'aide à la conception à disposition tels que l'IA. - Mener une réunion d'information dans le champ professionnel (ex : présentation de prestations 	<p>CE1 - Qualité du support de présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le support de présentation est structuré (objectifs, déroulé...). - Le support de présentation respecte les bonnes pratiques en termes de lisibilité ou d'accessibilité (il est adapté aux personnes en situation de handicap). <p>CE2 - Choix et utilisation correcte d'un outil de conception</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un outil adapté est choisi pour la conception du support de présentation. - L'outil de conception est correctement utilisé.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Mener un entretien individuel d'information.</i> - <i>Diffuser une information quel que soit le canal de communication.</i> 	<p>d'accompagnement mobilisables).</p> <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors d'une soutenance distancielle dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>CE3 - Pertinence du support de présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le support de présentation est adapté aux modalités de la réunion (durée / nombre de slides, canal / type et format du support, etc.). - Le support de présentation est adapté au public (ex : vocabulaire adapté, choix des exemples / situations décrites, etc.). <p>CE4 - Qualité de la conduite de la réunion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre de la réunion (temps, durée, objectifs, étapes...) est posé et respecté. - Les techniques d'animation et de communication (élocution, vouvoiement, vérifier la compréhension...) sont correctement utilisées / mises en œuvre. <p>CE5 - Cohérence et justesse de l'information</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Les informations communiquées à l'oral et à l'écrit sont complètes, justes et à jour. - Les informations répondent aux besoins du ou des bénéficiaires / au thème de la réunion d'information. <p>CE6 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées. <p>CE7 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.
<ul style="list-style-type: none"> - Veille permanente sur le marché de l'emploi ainsi que sur son périmètre / champ(s) d'intervention. <ul style="list-style-type: none"> - Veille sur le marché de l'emploi : secteurs porteurs, métiers en tension, législation du travail, dispositifs, financements, etc. - Veille sur son périmètre (dont la réglementation en matière de 	<p>C.1.4. Élaborer et mettre en œuvre un système de veille afin de bénéficier d'une information actualisée sur le marché de l'emploi ainsi que sur son périmètre et champ(s) d'intervention.</p> <p>C.1.5. Traiter et analyser les informations recueillies afin d'identifier leurs impacts sur son activité / sa pratique professionnelle / sa connaissance du marché de l'emploi.</p>	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée.</p> <p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit élaborer un système de veille dans le champ de l'emploi et en analyser les données.</p> <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique)</p>	<p>CE1 - Qualité et opérationnalité du système de veille</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le périmètre de la veille est correctement posé : mots clés, sources (fiables) à utiliser, période. - Le choix des outils de curation est adapté et justifié. - Le système de veille est fonctionnel : il permet de collecter une information sourcée, fiable et juste, adaptée à la demande.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
handicap) et champ(s) d'intervention : insertion / évolution professionnelles, transitions, mobilités, etc.		lors de soutenances distanciées dont la durée et le déroulement sont calibrés.	CE2 - Qualité de l'analyse des impacts <ul style="list-style-type: none"> - Une méthodologie de traitement et d'analyse est appliquée (catégorisation...). - Les données recueillies sont transformées en informations pertinentes. - Les impacts sur la pratique professionnelle / le(s) champ(s) d'intervention sont identifiés. - Les impacts sur la pratique professionnelle / le(s) champ(s) d'intervention sont qualifiés.
A2 - Conseiller et accompagner vers et dans l'emploi. Le CEAP conseille et accompagne les bénéficiaires vers et dans l'emploi (insertion, évolution professionnelle, mobilité, etc.). À cet égard, il élabore des parcours d'accompagnement et guide / appuie les bénéficiaires dans la construction et / ou la réalisation de leurs projets professionnels dont il suivra la mise en œuvre. Son activité peut varier selon son portefeuille (diversifié ou spécialisé), les profils des bénéficiaires (ex : personnes en situation de handicap) ainsi que les prestations / dispositifs proposés au sein de sa structure (ex : CEP, bilan de compétences, TRE, etc.).			
<ul style="list-style-type: none"> - Élaboration du projet d'accompagnement : <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'un diagnostic approfondi. - Établissement d'un projet 	C.2.1. Analyser la situation globale du bénéficiaire, au travers d'un diagnostic identifiant les besoins, forces et éventuels freins, afin de définir un projet d'accompagnement professionnel.	L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.	CE1 - Qualité de l'entretien diagnostic <ul style="list-style-type: none"> - Le cadre de l'entretien est posé (objectifs, déroulés, présentation des acteurs, etc.). - Il est structuré et outillé (via

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
d'accompagnement et validation (pour contractualisation).	C.2.2. Formaliser et valider un projet d'accompagnement professionnel, adapté à la situation du bénéficiaire, afin d'acter les engagements des parties prenantes.	<p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit réaliser un entretien de diagnostic auprès de plusieurs bénéficiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins / le(s) reformuler. - Proposer et établir un projet d'accompagnement (notamment objectifs, acteurs, actions, calendrier). - Valider les engagements des différentes parties. <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors de soutenances distancielles dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>une grille d'entretien et / ou tout autre outil nécessaire à l'analyse de la demande).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les techniques d'entretien sont correctement utilisées (types et choix des questions, reformulation, etc.). - Les données recueillies sont tracées au sein d'un compte rendu (ou tout autre support fourni). <p>CE2 - Complétude de l'analyse de la demande</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse de la demande est complète (la situation globale du bénéficiaire est explorée dans un objectif professionnel : historique, attentes, profil du bénéficiaire, situation actuelle, etc.). - Les données nécessaires ont été collectées (contexte, contraintes éventuelles...).

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>CE3 - Pertinence des besoins identifiés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les besoins en termes d'accompagnement professionnel sont identifiés. - Les besoins en termes d'accompagnement professionnel sont justes. <p>CE4 - Pertinence du projet d'accompagnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet d'accompagnement prend en compte la situation globale du bénéficiaire (dont les éventuelles contraintes) et répond à ses besoins. - Le projet d'accompagnement prend en compte le contexte de la structure d'accompagnement (ex : prestation proposée par la structure). <p>CE5 - Qualité du projet d'accompagnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet d'accompagnement respecte les exigences (en

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>termes de formalisme notamment) imposées par la structure.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet d'accompagnement est complet (présence <i>a minima</i> des objectifs, acteurs, actions, calendrier et engagement). - Le projet d'accompagnement est correctement rédigé. - Le projet d'accompagnement est présenté / expliqué en amont de sa validation. <p>CE6 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>CE7 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.
<ul style="list-style-type: none"> - Élaboration d'un projet professionnel réaliste et réalisable (et du plan d'actions associé) : <ul style="list-style-type: none"> - Appui à la définition d'un projet professionnel : bilan professionnel, voire 	<p>C.2.3. Co-construire un projet professionnel réaliste et réalisable afin de faciliter l'accès ou le retour à l'emploi du bénéficiaire ou bien de sécuriser son parcours professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Définir un projet professionnel en cohérence avec les</i> 	<p>L'évaluation est réalisée au moyen de projets professionnalisants, sous la forme de mises en situation professionnelle réelle ou reconstituée.</p> <p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit :</p>	<p>CE1 - Qualité du bilan professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le bilan professionnel est correctement structuré / cadré (ex : objectifs, étapes, calendrier) et outillé. - Le bilan professionnel est organisé en prenant en compte le contexte de la

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p>recommandation / prescription d'un bilan de compétences, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Validation du projet professionnel. - Établissement du plan d'actions associé. 	<p><i>aspirations, les compétences du bénéficiaire.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Valider la faisabilité du projet professionnel du bénéficiaire au regard du marché du travail.</i> - <i>Établir un plan d'action en cohérence avec le projet professionnel du bénéficiaire afin d'atteindre son objectif de carrière.</i> 	<p>Temps 1 - Effectuer un bilan professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadrer le bilan professionnel. - Analyser la situation globale. - Identifier les compétences. - Identifier les intérêts, les valeurs, les motivations. - Évaluer l'adéquation entre la situation globale / le profil (compétences, intérêts et motivations) de l'intéressé et son projet professionnel. - Rédiger un compte-rendu du bilan professionnel. 	<p>demande / le besoin (elle répond aux objectifs, les outils proposés sont adaptés au bénéficiaire, etc.).</p> <p>CE2 - Utilisation correcte des outils</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les méthodes / techniques / outils utilisés pour le bilan professionnel sont correctement mises en œuvre (ex : techniques d'entretien, méthodes SOSIE, etc.). - Les méthodes / techniques / outils permettent d'analyser la situation globale du bénéficiaire, d'identifier ses compétences, ses motivations et intérêts et d'évaluer l'adéquation avec le projet professionnel visé. <p>CE3 - Pertinence du projet professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le bilan professionnel permet d'apprécier et de valider la pertinence du projet professionnel du bénéficiaire

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>au regard de sa situation globale et de son profil (notamment en termes de compétences, intérêts, motivations).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éventuels écarts en termes de compétences à mettre en œuvre pour le projet professionnel sont identifiés. <p>CE4 - Conformité du CR du bilan professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le CR du bilan professionnel est correctement rédigé (absence de fautes d'orthographe, qualité rédactionnelle, etc.). - Le CR du bilan professionnel retranscrit fidèlement la méthodologie utilisée et les résultats. <p>CE5 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées.</p> <p>CE6 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
		<p>Temps 2 - Valider un projet professionnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer la méthodologie nécessaire pour valider la faisabilité du projet professionnel. - Définir un plan d'action pour la validation et la mise en œuvre du projet professionnel. - Rédiger un bilan de l'accompagnement intégrant un plan d'action. <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors de soutenances distancielles dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>CE1 - Cohérence de la méthodologie communiquée</p> <ul style="list-style-type: none"> - La méthodologie communiquée répond à l'objectif visé (valider la faisabilité du projet professionnel). - Les choix méthodologiques sont justifiés. <p>CE2 - Qualité des ressources communiquées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les ressources communiquées sont directement exploitables par le bénéficiaire. - Elles sont complètes. <p>CE3 - Cohérence du plan d'actions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actions nécessaires à la validation et à la mise en œuvre du projet professionnel sont identifiées (ex : action de formation, période en entreprise...). - Les actions nécessaires à la validation et à la mise en œuvre du projet professionnel

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>sont qualifiées (objectifs, étapes, calendrier prévisionnel de réalisation).</p> <p>CE4 - Conformité du bilan de l'accompagnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le bilan de l'accompagnement est correctement rédigé (absence de fautes d'orthographe, qualité rédactionnelle, etc.). <p>CE5 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées. <p>CE6 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.
<ul style="list-style-type: none"> - Appui méthodologique / conseil dans la mise en œuvre du projet professionnel : <ul style="list-style-type: none"> - Appui individuel ou collectif : préparation des candidatures (ex : CV, lettres de motivation, simulation d'entretiens de recrutement, aide à la prospection 	<p>C.2.4. Transmettre aux bénéficiaires l'appui nécessaire (ex : ressources, méthodes, techniques et outils de recherche d'emploi) dans un cadre individuel ou collectif, afin de les soutenir et de les rendre autonomes dans la mise en œuvre de leur projet professionnel.</p>	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée.</p> <p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit :</p>	<p>CEI - Qualité et cohérence de l'atelier TRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'atelier est structuré (définition des objectifs, du déroulé, des exercices...). - L'atelier (son organisation / son contenu) prend en compte le public concerné (dont personnes en situation de handicap) et le contexte (dont les besoins spécifiques type savoirs de base numérique).

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
d'entreprises, ateliers sur les techniques de recherche d'emploi), mise en relation avec les partenaires (ex : trouver une formation, un financement, etc.).		<ul style="list-style-type: none"> - Construire un atelier technique de recherche d'emploi. - Outiller l'atelier (ex : grilles d'entretien, modèles de CV, LM, guides de rédaction, tableaux de bord, etc.). <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors de soutenances distancielles dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>CE2 - Complétude des ressources TRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'atelier intègre différents types de ressources : outils TRE, outils d'aide à la conception dont l'IA. - L'atelier intègre des ressources notamment concernant les stratégies de recherche d'emploi (réseautage, candidature spontanée, etc.), la rédaction de candidature (CV, lettre de motivation), la préparation aux entretiens (de recrutement) et l'organisation de la recherche d'emploi. <p>CE3 - Opérationnalité des outils TRE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les outils (TRE) communiqués sont exploitables. - Les outils (TRE) communiqués sont fonctionnels. <p>CE4 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITES D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées. <p>CE5 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Conseils individualisés. Le cas échéant, ajustements des projets. 	<p>C.2.5. Guider / conseiller le bénéficiaire tout au long de la mise en œuvre de son projet professionnel, afin de le soutenir, de débloquer des situations et éventuellement, de proposer des ajustements ou actions complémentaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Apporter des conseils (ou recommandations) individualisés.</i> - <i>Repérer les éventuelles difficultés (désengagement, baisse de motivation, difficultés d'accès à des informations, problématiques méthodologiques...) lors de l'accompagnement.</i> - <i>Apporter des solutions pour y pallier.</i> 	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme de cas pratiques.</p> <p>À partir de situations données (dont situations problèmes / difficiles), le candidat doit prodiguer des conseils (ou des recommandations) individualisés et proposer des solutions adaptées.</p> <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors de soutenances distancielles dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>CE1 - Qualité de l'analyse des situations problèmes</p> <ul style="list-style-type: none"> - La(les) situation(s) problèmes est(sont) correctement identifiée(s). - La(les) situation(s) problèmes est(sont) correctement qualifiée(s). <p>CE2 - Pertinence des conseils (ou recommandations)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les conseils (ou recommandations) sont individualisés. - Les conseils (ou recommandations) prennent en compte la situation globale du bénéficiaire (dont contraintes). <p>CE3 - Pertinence des solutions proposées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les solutions proposées répondent aux problèmes rencontrés. - Les solutions proposées prennent en compte la

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>situation globale du bénéficiaire (dont contraintes).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les solutions proposées sont viables (réalistes). - Les solutions proposées sont correctement qualifiées. <p>CE4 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées. <p>CE5 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de son portefeuille de bénéficiaires : <ul style="list-style-type: none"> - Suivi de la progression des projets d'accompagnement et des situations de son portefeuille (entretiens téléphoniques, présentsiels, mails). - Suivi administratif (ex : mise à jour de bases de données, conventions, convocations, etc.) - Bilans 	<p>C.2.6. Suivre l'évolution de la progression des projets et des situations professionnelles des bénéficiaires, selon une fréquence adaptée aux besoins, afin de maintenir à jour son portefeuille et de rendre-compte à sa hiérarchie.</p>	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée.</p> <p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser son portefeuille et identifier les projets ou situations nécessitant un suivi ou une action. 	<p>CE1 - Qualité de l'analyse du portefeuille</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le portefeuille est analysé dans son entièreté. - Les projets ou situations nécessitant un suivi ou une action sont identifiés. - Les projets ou situations nécessitant un suivi ou une action sont qualifiés. <p>CE2 - Pertinence du suivi ou action proposé</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le suivi ou l'action proposée (ex : atelier TRE, point de situation / suivi etc.) sont

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
(comptes-rendus) et clôtures des projets d'accompagnement.		<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un suivi ou une action au regard de l'analyse du portefeuille. - Mettre à jour en conséquence la base de données des bénéficiaires. - Rédiger un compte-rendu de suivi du portefeuille. <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors de soutenances distanciées dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>adaptés à la situation globale et au besoin du bénéficiaire.</p> <p>CE3 - Conformité du reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données sont tracées de manière conforme aux exigences de la structure (aux consignes données). - Les données sont reportées de manière juste et complète. <p>CE4 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées. <p>CE5 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.
<p>A3 - Collaborer avec les acteurs de l'emploi. Le CEAP exerce son activité en autonomie, toutefois, il est amené à collaborer et à mobiliser régulièrement des ressources internes / externes dans le cadre de son activité : développement de nouveaux projets ou bien intégration à des projets en lien avec l'accompagnement à l'emploi, appui / conseil auprès des entreprises dans le cadre de leurs recrutements... Il se doit donc de créer et d'entretenir un réseau de partenaires afin de mener à bien ses différentes missions et de promouvoir les actions d'accompagnement à l'emploi qu'il sera amené à proposer / à réaliser ou bien à coordonner.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Travail en réseau avec les acteurs de l'emploi (internes ou externes) de son périmètre d'intervention : <ul style="list-style-type: none"> - Développement et gestion d'un réseau de 	<p>C.3.1. Rechercher des partenaires (institutionnels, entreprises, prestataires, etc.) dans le champ de l'accompagnement professionnel afin de les intégrer à son réseau.</p>	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme d'une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.</p>	<p>CE1 - Qualité de l'analyse du marché de l'emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse du marché de l'emploi est structurée (une méthode d'analyse est mise en

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
partenaires. - (Participation au montage d'un projet emploi collaboratif.	<p>C.3.2. Gérer et entretenir son réseau afin de fidéliser ses partenaires et, éventuellement, de les mobiliser dans le cadre de ses activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Proposer des prestations / rencontres / projets.</i> - <i>Gérer les relations partenaires.</i> <p>C.3.3. Monter (ou participer au montage d') un projet collaboratif visant à répondre à une problématique d'emploi ou bien contribuant à l'accès / au retour à l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Identifier une action / un projet en lien avec une thématique d'emploi.</i> - <i>Identifier / solliciter des acteurs (internes ou externes) pertinents.</i> - <i>Planifier, voire organiser le projet.</i> - <i>Évaluer la réussite du projet, notamment en termes</i> 	<p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit proposer une action (ou projet) collaborative au service de l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une analyse du marché de l'emploi. - Identifier une action (ou projet) au service de l'emploi à partir des résultats de cette analyse. - Rechercher des partenaires potentiels. - Initier, gérer et entretenir une relation partenariale en proposant d'intégrer le projet / le réseau de collaborateurs. - Cadrer l'action (ou projet). En planifier sa mise en œuvre. - Définir les indicateurs de réussite de l'action (ou projet). 	<p>place / présentée).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des problématiques ou des thématiques d'emploi sont identifiées, qualifiées et justifiées. <p>CE2 - Pertinence de l'action / du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'action ou le projet proposé répond à une problématique ou thématique d'emploi. - L'action ou le projet est réaliste et réalisable. <p>CE3 - Cohérence de l'organisation de l'action / du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'action ou le projet est cadré (objectifs, déroulé, moyens, calendrier). - La planification de l'action ou du projet prend en compte le cadrage (objectifs, déroulé, moyens, calendrier) et les éventuelles contraintes. <p>CE4 - Pertinence des indicateurs de réussite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs de réussite

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
	<i>d'impact sur l'emploi des bénéficiaires.</i>	L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors de soutenances distanciées dont la durée et le déroulement sont calibrés.	<p>permettent d'apprécier les objectifs visés.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les indicateurs de réussite sont mesurables. <p>CE5 - Pertinence du choix des partenaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le rôle (dont leur valeur ajoutée pour l'action ou le projet) du (ou des) partenaire(s) est identifié. - Le rôle (dont la valeur ajoutée pour l'action ou le projet) du (ou des) partenaire(s) est en cohérence avec l'action ou le projet. - Le(s) partenaire(s) identifié(s) sont mobilisables pour l'action ou le projet. - Le(s) partenaire(s) identifié(s) sont en lien avec l'écosystème de l'emploi / la formation. <p>CE6 - Qualité de la présentation de l'action / du projet aux potentiels partenaires</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - La présentation de l'action ou du projet est compréhensible. - Le rôle du partenaire (dont sa valeur ajoutée) est indiqué. - Des arguments pour "convaincre" le partenaire de participer à l'action ou au projet / ou, le cas échéant, d'intégrer un réseau sont présents. <p>CE7 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre déontologique) sont respectées. <p>CE8 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.
<ul style="list-style-type: none"> - Conseil auprès des structures partenaires (ex : entreprises) dans le cadre de recrutements. 	<p>C.3.4. Identifier les besoins en emploi et en compétences des structures partenaires afin de leur proposer des profils adaptés à leurs besoins / offres d'emploi.</p> <p>C.3.5. Sélectionner les profils adaptés et les communiquer à la structure correspondante afin de soutenir les bénéficiaires dans la réalisation de leur projet professionnel.</p>	<p>L'évaluation est réalisée au moyen d'un projet professionnalisant, sous la forme d'une mise en situation professionnelle reconstituée.</p> <p>À partir d'un contexte donné, le candidat doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les besoins en emploi de la(des) structure(s) partenaire(s). 	<p>CEI - Qualité et pertinence de l'analyse des besoins en emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments nécessaires à l'analyse des besoins en emploi sont collectés (ex : profils recherchés, compétences nécessaires, volumétrie des recrutements, fiches de poste). - Les besoins sont correctement identifiés. - Les besoins sont correctement qualifiés.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
		<ul style="list-style-type: none"> - Identifier des profils en adéquation avec la demande et démontrer la pertinence d'une mise en relation. <p>L'ensemble du travail est présenté à un évaluateur (expert technique) lors de soutenances distanciées dont la durée et le déroulement sont calibrés.</p>	<p>CE2 - Cohérence des profils sélectionnés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les profils sélectionnés sont en adéquation avec les besoins en emploi identifiés. - Les choix des profils sélectionnés sont justifiés (le candidat explique ses choix). <p>CE3 - Qualité de l'argumentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les profils sélectionnés sont correctement présentés. - Les éléments différenciants ("atouts" des candidatures) sont valorisés. <p>CE4 - Respect des bonnes pratiques de la profession et / ou de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les bonnes pratiques reconnues par la profession (ex : posture du conseiller ou de conseil : être à l'écoute, reformuler, etc.) et / ou mises en œuvre au sein de la structure (ex : cadre

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
			<p>déontologique) sont respectées.</p> <p>CE5 - Respect des réglementations et normes en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les réglementations en vigueur en termes d'accompagnement professionnel (dispositifs d'accompagnement, dispositifs de formation, etc.) sont respectées. - Les réglementations en vigueur en termes de protection et de confidentialité des données personnelles sont respectées. - Les réglementations et normes en termes d'accessibilité sont prises en compte.