

Appellations

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Accompagnateur / Accompagnatrice reconversion professionnelle | <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en outplacement |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de mission emploi formation | <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en recherche d'emploi |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de projet d'insertion professionnelle | <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en reclassement professionnel |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de projet emploi | <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère responsable point emploi |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de relations entreprises | <input type="checkbox"/> Conseiller chargé / Conseillère chargée de projet emploi |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée d'emploi en entreprise de travail temporaire | <input type="checkbox"/> Conseiller professionnel / Conseillère professionnelle |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère à l'emploi | <input type="checkbox"/> Conseiller référent / Conseillère référente emploi |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère de pôle emploi | <input type="checkbox"/> Conseiller/consultant / Conseillère/consultante en création d'entreprise |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère des métiers | <input type="checkbox"/> Consultant / Consultante emploi formation |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère emploi formation | <input type="checkbox"/> Coordonnateur / Coordonnatrice emploi formation |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère en insertion professionnelle | |

Définition

Conseille et propose des actions d'accompagnement professionnel afin de favoriser l'emploi et l'insertion professionnelle des personnes.
Peut vendre des prestations (de travail temporaire, d'outplacement, ...) à des entreprises.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, L2, ...) en sciences humaines, économiques, sociales, ...
La connaissance de l'entreprise ou une expérience professionnelle peut être requise.
Des formations complémentaires (gestion de l'emploi, ...) peuvent être requises.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein d'organismes publics, consulaires, d'entreprises privées, d'associations, ... en contact avec le public et en relation avec différents intervenants (partenaires, organismes de formation, ...).
L'activité varie selon la structure (mission locale, entreprise de travail temporaire, ...), le type de prestation (placement, recrutement, ...) et le public (cadres, jeunes, travailleurs handicapés, ...).

Activités et compétences de base

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Accueillir le public et le renseigner selon sa demande (mesures pour l'emploi, indemnisation, dispositifs de formation, ...) <input type="checkbox"/> Définir le projet individuel avec la personne (emploi, création d'entreprise, formation, ...) et proposer des actions (réunions thématiques, offres d'emploi, ...) <input type="checkbox"/> Conseiller la personne dans ses démarches, effectuer le suivi des actions et lui proposer des axes d'évolution <input type="checkbox"/> Concevoir et animer des actions collectives sur des thèmes liés à la formation, l'emploi, l'indemnisation <input type="checkbox"/> Identifier les besoins et attentes d'employeur en matière de recrutement, gestion des compétences, formation, ... et définir des modalités de collaboration <input type="checkbox"/> Actualiser la documentation professionnelle (évolutions réglementaires, lieux ressources, ...) et la mettre à disposition du public <input type="checkbox"/> Identifier la nature de la demande et analyser les besoins de la personne (évolution professionnelle, formation, insertion, ...)	Sc S Sc Si S Cs Is	<input type="checkbox"/> Caractéristiques socioculturelles des publics <input type="checkbox"/> Eléments de base en droit du travail <input type="checkbox"/> Méthodes d'élaboration de projet professionnel <input type="checkbox"/> Législation de la formation continue <input type="checkbox"/> Techniques de conduite d'entretien <input type="checkbox"/> Techniques commerciales <input type="checkbox"/> Analyse de poste de travail <input type="checkbox"/> Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
Intervenir auprès d'un type de public : <input type="checkbox"/> Salariés <input type="checkbox"/> Demandeurs d'emploi <input type="checkbox"/> Cadres <input type="checkbox"/> Travailleurs handicapés <input type="checkbox"/> Bénéficiaires du Revenu Minimum d'Insertion -RMI- <input type="checkbox"/> Jeunes (16-25 ans) <input type="checkbox"/> Bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active -RSA-	S S S S S S S	
Mener des actions : <input type="checkbox"/> Prospection d'entreprises <input type="checkbox"/> Information sur l'offre de formation <input type="checkbox"/> Orientation professionnelle <input type="checkbox"/> Présélection de candidats lors de recrutements	E S Sa Es	
<input type="checkbox"/> Effectuer la gestion de dossiers de demandeurs d'emploi (inscription, contrôle des démarches de recherche d'emploi, calcul des droits, ...)	C	<input type="checkbox"/> Législation sociale
<input type="checkbox"/> Concevoir et mettre en place des plans d'action et en évaluer les résultats	Ie	<input type="checkbox"/> Conduite de projet

Activités et compétences spécifiques

Activités		Compétences
<input type="checkbox"/> Etablir avec les employeurs des prestations de mise à disposition de personnels intérimaires et en effectuer le suivi	Es	
<input type="checkbox"/> Constituer des dossiers de demande d'aide financière, de formation, ...	Cs	
<input type="checkbox"/> Effectuer les opérations de mise en place et de suivi de prestations réalisées par des intervenants externes	Cs	
<input type="checkbox"/> Mener des actions de formation au sein d'un organisme	S	<input type="checkbox"/> Techniques pédagogiques
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe	E	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Cabinet de recrutement <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise de travail temporaire <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Mission locale (PAIO, ...) <input type="checkbox"/> Organisme de protection sociale <input type="checkbox"/> Organisme patronal/consulaire	<input type="checkbox"/> Armée <input type="checkbox"/> Emploi	

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	M1502 - Développement des ressources humaines <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME

K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

- Toutes les appellations

K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

- Toutes les appellations

K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle

- Toutes les appellations

Fiches ROME envisageables si évolution

D1402 - Relation commerciale grands comptes et entreprises

- Toutes les appellations

K1403 - Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire

- Toutes les appellations

M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise

- Toutes les appellations