



Devenir Conseiller en insertion professionnelle

TP CIP

Programme de Formation

Le Conseiller en Insertion Professionnelle (CIP) joue un rôle essentiel dans l'accompagnement des personnes en recherche d'emploi, de formation ou en reconversion professionnelle. Véritable guide, il aide ses bénéficiaires à lever les freins à l'emploi, à mieux connaître le marché du travail et à bâtir un projet professionnel en adéquation avec leurs compétences et aspirations.

Chez Dactylo'Cyn, nous avons conçu une formation complète et adaptée aux réalités du terrain pour vous permettre d'acquérir les compétences clés de ce métier. Grâce à notre approche pédagogique alliant théorie et mises en situation pratiques, vous développerez votre capacité à accompagner efficacement différents publics et à collaborer avec les acteurs du secteur (entreprises, organismes de formation, structures d'insertion).

En suivant notre programme, vous serez prêt(e) à exercer un métier humainement riche, où chaque jour est une nouvelle opportunité d'avoir un impact positif sur la vie des autres.

Dactylo'Cyn s'associe à **Ose ton Idéal Coaching** et **Au Fil de Soi** pour vous former de manière professionnelle sur la réalité du métier.

Votre formatrice, Cynthia Houdart est la fondatrice et dirigeante de **Dactylo'Cyn**, une entreprise spécialisée dans la formation et le recrutement de secrétaires, notamment médicales mais aussi d'**Akéa formation**, école de développement personnel. Forte de huit années d'expérience dans le secrétariat, dont la moitié dans le domaine médical, elle a créé Dactylo'Cyn en janvier 2016 avec pour objectif de décharger administrativement les chefs d'entreprise et les professionnels de santé. Sous sa direction, Dactylo'Cyn a évolué pour devenir un centre de formation reconnu, proposant des formations diplômantes pour devenir secrétaire médicale ou secrétaire assistante. À ce jour, plus de 200 apprenants ont obtenu leur diplôme reconnu par l'État grâce à ces programmes.

En plus de son rôle de dirigeante, Cynthia Houdart est praticienne en hypnose via son cabinet **Hypn'Osмосe** et est l'autrice de deux ouvrages destinés aux professionnels du secrétariat médical : *Le guide de la parfaite secrétaire médicale* et *Le cahier d'exercices de la parfaite secrétaire médicale*. Ces livres offrent des conseils pratiques et des exercices pour maîtriser les compétences requises dans ce domaine.

Votre formateur, Joachim Levy est un coach professionnel certifié basé à Lille, fondateur de **Ose ton Idéal Coaching**. Son approche vise à aider les individus à transformer leurs Différences en atouts, que ce soit dans le domaine personnel ou professionnel. Il propose des services tels que le coaching individuel, le coaching d'équipe, le bilan de compétences et des formations.

Passionné par l'inclusion, **Joachim Levy** s'appuie sur sa propre expérience et ses formations certifiées Qualiopi, en coaching professionnel et en bilan de compétences pour accompagner ses clients dans la réalisation de leurs objectifs. Il met l'accent sur l'authenticité, la créativité et la liberté, aidant chacun à tracer sa propre trajectoire en valorisant sa singularité.



Ariane Millienne, fondatrice de **Au Fil de Soi**, est une coach professionnelle, consultante en bilan de compétences et formatrice. Elle a partagé ses réflexions sur le coaching dans un article publié en juin 2024. En 2016, elle a suivi un bilan de compétences chez Sodie à Lille, ce qui l'a conduite à une reconversion professionnelle dans l'accompagnement. Du luxe à la précarité, différents secteurs où Ariane a accompagné un bon nombre de personnes sur le plan humain, professionnel et sur le développement des compétences et la transition professionnelle.

Ariane réalise également du reclassement professionnel pour des grands groupes dans le Retail et l'industrie. Investie en tant que bénévole pour l'Association Force Femmes, Ariane accompagne des femmes de plus de 45 ans, sur le plan individuel et collectif, dans leur retour à l'emploi en tant que seniors.

Dactylo'Cyn formation, vous fait bénéficier de la mise à disposition de son réseau professionnel pour l'accompagnement pendant et après la formation.

Ci-dessous, vous trouverez notre programme de formation global.

Objectifs de la formation	<p>Le programme vise à former des professionnels capables d'accompagner des publics en difficulté vers une insertion durable dans l'emploi ou la formation. Le CIP intervient auprès de divers bénéficiaires (demandeurs d'emploi, jeunes, personnes en situation de handicap, réfugiés, bénéficiaires du RSA, etc.) et mobilise un large réseau de partenaires pour faciliter leur intégration professionnelle et sociale.</p> <p>Compétences clés développées</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Capacité d'écoute et d'analyse des besoins des bénéficiaires.✓ Maîtrise des techniques d'entretien et de coaching.✓ Connaissance des dispositifs d'insertion, de formation et d'aide à l'emploi.✓ Compétences en gestion de projet et suivi des parcours.✓ Aptitude à la prospection et à la négociation avec les employeurs.✓ Maîtrise des outils numériques et des plateformes d'emploi.✓ Organisation et animation d'ateliers collectifs et d'événements emploi.
Public visé	<p>La formation au Titre Professionnel de Conseiller en Insertion Professionnelle s'adresse à un large public souhaitant se professionnaliser dans l'accompagnement socio-professionnel et l'orientation vers l'emploi :</p> <ul style="list-style-type: none">● Personnes en reconversion professionnelle● Demandeurs d'emploi et jeunes diplômés● Professionnels du secteur social et de l'insertion● Salariés en poste souhaitant monter en compétences
Prérequis	<p>Niveau bac ou équivalent</p> <p>Bonne capacité d'écoute et d'analyse. Intérêt pour l'accompagnement social et l'insertion. Aisance relationnelle et capacité à travailler en réseau. Capacités rédactionnelles et numériques.</p>
Modalité pédagogique	<p>Formation mixte alliant présentiel, visioconférence et distanciel</p>



Période de formation	1 session par an - 10 places maximum
Durée de la formation	<p>Durée globale : 409h de contenu + 350h de stage 264h30 de formation en présentiel et visioconférence</p> <p>144h30 de contenus e-learning (supports de cours, QCM, vidéos)</p> <p>350 heures de stage (obligatoire uniquement si passage de diplôme) 300 heures de travail personnel estimé</p>
Lieu de la formation	À distance et en centre de formation d'Aix Noulette
Tarif	<h2>4950€</h2> <p>« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts ».</p>
Titre, certification ou diplôme préparé	<p>TP CIP NSF : 332t RNCP37274</p> <p>Nous contacter si vous souhaitez passer l'examen (gestionformation@dactylocyn.com ou 03 74 83 02 05).</p>
Code spécialité	NSF : 332t RNCP37274
Nature des travaux demandés au stagiaire et Temps estimé pour la réalisation de chacun d'entre eux	<p>Évaluations sous forme de QCM à la fin de chaque module</p> <p>Exercices de mise en application avec autocorrection</p> <p>Stage obligatoire de 350 heures avec dossier professionnel à remplir</p> <p>Etude de cas et mise en pratique</p>
Compétences et qualifications du formateur	CV joints au livret d'accueil ou sur demande et disponibles en téléchargement libre sur le site www.dactylocyn.com
Moyens techniques et pédagogiques	<p>Pour les séances à distance (asynchrone), le participant doit être muni du matériel informatique suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Système d'exploitation : Windows 10, 8, 7, XP ou MAC OS ● Navigation Internet : Internet Explorer, Google Chrome... ● Connexion Internet ● Casque micro ou haut-parleurs, webcam ● Endroit propice au travail individuel <p>Équipement du centre de formation pour le présentiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 ordinateur par stagiaire avec 1 connexion internet ● Petites fournitures : cahier et crayons <p>La formation est construite autour de plusieurs axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alternance de théorie et de pratique ainsi que retour d'expérience personnelle ● Supports de formation ● Mise en situation, avec des exercices adaptés à la progression



	<ul style="list-style-type: none">• Accès à la plateforme d'apprentissage en ligne• Vidéos thématiques sur les sujets majeurs
Périodes et les lieux mis à disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées d'assister le participant	<p>Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque participant d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition.</p> <p>Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du participant tant sur le plan technique que pédagogique.</p> <p>Coordonnées de contact : Courriel : gestionformation@dactylocyn.com Téléphone : 03 74 83 02 05</p> <p>Contact avec le formateur durant toute la période de formation.</p>
Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action	<p>Notre secrétariat est tenu de répondre dans un délai de 72 heures à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.</p>
Suivi de l'exécution & évaluation des résultats du programme	<p>Attestation de formation sous réserve d'avoir validé le parcours en ligne Passage du titre pro CIP reconnu par le ministère du plein emploi et de l'insertion Evaluation de la satisfaction (à chaud puis à froid)</p>

Accessibilité "Handicap" : Nous consulter ([ici questionnaire](#) le cas échéant)

Nous veillons au respect des conditions d'accueil des publics concernés et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation. Dans le cas où cela s'avérerait impossible, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés.

Les plus de votre accompagnement

Dans le cadre de la dématérialisation des services, DACTYLO'CYN inclut un module de formation au PACK OFFICE et l'accessibilité au cours 24/24 en e-learning.

DACTYLO'CYN s'engage à vous répondre dans les 72 heures à toute sollicitation mail ou téléphonique en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Une question ou un besoin d'informations ?

Notre équipe vous répond du **lundi au vendredi, de 9h à 16h** (fermé le mercredi) au 03 74 83 02 05 ou par mail à gestionformation@dactylocyn.com



PROGRAMME DÉTAILLÉ PAR BLOC DE COMPÉTENCES

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

Cette compétence implique d'accueillir les individus, de comprendre leur situation et de co-construire un diagnostic de leurs besoins et aspirations.

Module 1 : Techniques d'accueil et d'écoute active

Objectif : Acquérir les compétences nécessaires pour accueillir les bénéficiaires et établir un climat de confiance.

Cours :

1. Les bases de la communication interpersonnelle
2. L'écoute active et la reformulation
3. Les techniques d'accueil adaptées aux différents publics
4. Gestion des situations difficiles et communication non violente
5. La posture professionnelle du CIP
6. Mise en situation : jeux de rôle et simulation d'accueil
7. Débriefing et analyse des pratiques

Module 2 : Analyse des demandes et diagnostic socioprofessionnel

Objectif : Identifier les besoins, compétences et freins des bénéficiaires pour construire un diagnostic partagé.

Cours :

1. Méthodologie de l'analyse des demandes
2. Techniques de questionnement et d'entretien exploratoire
3. Identification des compétences et des ressources du bénéficiaire
4. Construction du diagnostic socioprofessionnel
5. Outils et grilles d'analyse des besoins
6. Accompagnement à l'autoévaluation des bénéficiaires
7. Études de cas et mises en situation pratiques
8. Débriefing et échanges de pratiques

Module 3 : Identification des freins à l'insertion

Objectif : Comprendre et repérer les freins à l'insertion et proposer des solutions adaptées.

Cours :

1. Les différents types de freins à l'insertion (sociaux, professionnels, psychologiques, administratifs)
2. Détection des freins : outils et méthodes d'évaluation



3. Accompagnement des bénéficiaires en situation de précarité
4. Stratégies d'adaptation et mobilisation des ressources
5. Construction d'un plan d'action personnalisé
6. Présentation des dispositifs de levée de freins (logement, santé, mobilité, etc.)
7. Mises en situation et études de cas réels
8. Analyse des pratiques et partage d'expériences

Module 4 : Techniques d'entretien (individuel et collectif)

Objectif : Maîtriser les techniques d'entretien pour accompagner efficacement les bénéficiaires.

Cours :

1. Typologie et objectifs des entretiens
2. L'entretien d'accueil et d'orientation
3. Techniques d'entretien motivationnel
4. L'entretien de suivi et d'accompagnement
5. L'entretien collectif : gestion de groupe et dynamique
6. Gestion des émotions et adaptation aux publics spécifiques
7. Exercices pratiques et mises en situation
8. Débriefing et analyse des entretiens réalisés

Module 5 : Outils d'orientation et d'évaluation des compétences

Objectif : Utiliser les outils adaptés pour évaluer et orienter les bénéficiaires vers un projet réaliste.

Cours :

1. Présentation des principaux outils d'orientation
2. Le bilan de compétences : méthodes et outils
3. Tests et grilles d'évaluation des compétences
4. Les plateformes d'orientation et d'information métier
5. Techniques d'accompagnement à l'autoévaluation
6. Utilisation des tests psychotechniques et d'aptitude
7. Mises en situation et études de cas
8. Débriefing et analyse des résultats

Module 6 : Connaissance des dispositifs d'accompagnement social et professionnel

Objectif : Connaître les dispositifs existants pour mieux orienter et accompagner les bénéficiaires.

Cours :

1. Les acteurs de l'insertion professionnelle (Pôle emploi, Mission Locale, Cap emploi, etc.)
2. Les dispositifs d'aide à l'emploi et à la formation
3. Les aides sociales et accompagnement des publics en difficulté



4. Les structures d'accueil et d'accompagnement spécifiques (jeunes, seniors, handicapés, réfugiés)
5. Les contrats aidés et dispositifs d'insertion par l'activité économique
6. Comment mobiliser les dispositifs adaptés aux bénéficiaires ?
7. Études de cas pratiques et mises en situation
8. Évaluation et analyse des pratiques

Module 7 : Droit du travail et droit social

Objectif : Connaître les bases du droit du travail et du droit social pour accompagner efficacement les bénéficiaires.

Cours :

1. Introduction au droit du travail et droit social
2. Les contrats de travail et leurs spécificités
3. Les droits et devoirs des employeurs et des salariés
4. Les dispositifs d'aide à l'embauche et contrats spécifiques
5. Protection sociale et droits des demandeurs d'emploi
6. Le droit à la formation et dispositifs d'accompagnement
7. Études de cas pratiques et application sur des situations réelles
8. QCM et validation des connaissances acquises



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

Il s'agit d'aider les personnes à élaborer et à mettre en œuvre un plan d'action pour leur insertion, en tenant compte de leurs compétences, de leurs ressources et des opportunités disponibles.

Module 1 : Méthodologie de projet professionnel et bilan de compétences

Objectif : Aider les bénéficiaires à construire un projet professionnel réaliste et adapté.

Cours :

1. Les étapes d'un projet professionnel structuré
2. Analyse des compétences et identification des acquis
3. Les outils du bilan de compétences (questionnaires, entretiens)
4. Définition des objectifs professionnels et plan d'action
5. Évaluation des contraintes et des opportunités du marché de l'emploi
6. Accompagnement à la prise de décision et projection dans l'emploi
7. Études de cas pratiques et mises en situation
8. Suivi et ajustement du projet professionnel

Module 2 : Techniques de recherche d'emploi (CV, lettre, entretien)

Objectif : Permettre aux bénéficiaires d'optimiser leurs outils et stratégies de recherche d'emploi.

Cours :

1. Analyse des offres d'emploi et identification des attentes des recruteurs
2. Rédaction d'un CV efficace : personnalisation et mise en valeur des compétences
3. Rédaction de la lettre de motivation : techniques et bonnes pratiques
4. Stratégies de candidature : spontanée, réponse à annonce, cooptation
5. Préparation et simulation d'entretien d'embauche
6. Techniques de valorisation des compétences et storytelling
7. Gestion du stress et de la posture en entretien
8. Utilisation des outils numériques et des plateformes de recherche d'emploi

Module 3 : Développement des compétences et accès à la formation

Objectif : Aider les bénéficiaires à identifier leurs besoins en formation et à accéder aux dispositifs existants.

Cours :

1. Identification des compétences transférables et transversales



2. Construction d'un plan de développement des compétences
3. Présentation des dispositifs de formation (CPF, PTP, alternance, etc.)
4. Accompagnement à l'inscription en formation et à la validation des acquis
5. Outils d'orientation vers les métiers et les formations
6. Mise en relation avec les organismes de formation et financements possibles
7. Accompagnement des transitions professionnelles
8. Études de cas et retours d'expériences

Module 4 : Gestion des parcours d'insertion et suivi des bénéficiaires

Objectif : Suivre les bénéficiaires tout au long de leur parcours d'insertion.

Cours :

1. Élaboration et suivi d'un parcours d'insertion individualisé
2. Gestion administrative et suivi des dossiers
3. Outils numériques pour le suivi des bénéficiaires
4. Techniques de relance et maintien de la motivation
5. Accompagnement au retour à l'emploi et à la formation
6. Coordination avec les partenaires sociaux et institutionnels
7. Études de cas et simulation de suivi
8. Analyse des pratiques et évaluation des dispositifs

Module 5 : Techniques de motivation et gestion des situations difficiles

Objectif : Maintenir la motivation des bénéficiaires et gérer les situations de découragement.

Cours :

1. Les bases de la psychologie de la motivation
2. Techniques d'accompagnement au changement
3. Gestion du stress et des émotions
4. Stratégies pour renforcer l'engagement et l'autonomie
5. Prévention et gestion des situations de décrochage
6. Accompagnement des bénéficiaires en situation de crise
7. Études de cas et mises en situation
8. Outils de mesure de la motivation et ajustements du suivi

Module 6 : Insertion des publics spécifiques

Objectif : adapter l'accompagnement aux publics ayant des besoins spécifiques.

Cours :

1. Accompagner les jeunes en difficulté d'insertion
2. Spécificités de l'insertion des seniors et reconversion



3. Accompagnement des personnes en situation de handicap
4. Inclusion des réfugiés et primo-arrivants
5. Insertion des personnes sous main de justice
6. Dispositifs et aides spécifiques selon les publics
7. Études de cas et échanges de pratiques
8. Adaptation des outils et des méthodes d'accompagnement

Module 7 : Aide à la mobilité et accès aux droits sociaux

Objectif : lever les freins liés à la mobilité et aux droits sociaux pour favoriser l'insertion.

Cours :

1. L'impact de la mobilité sur l'insertion professionnelle
2. Présentation des aides à la mobilité (permis, transport, hébergement)
3. Accès aux droits sociaux : RSA, aides au logement, santé
4. Montage de dossiers d'aide et accompagnement administratif
5. Mises en situation et cas pratiques

Module 8 : Partenariat et travail en réseau

Objectif : Mobiliser un réseau de partenaires pour optimiser l'accompagnement des bénéficiaires.

Cours :

1. Cartographie des acteurs de l'insertion et de l'emploi
2. Techniques de mise en relation et de collaboration
3. Développement et animation d'un réseau de partenaires
4. Organisation et participation à des événements emploi
5. Travail en réseau : plateformes collaboratives et outils numériques
6. Études de cas et stratégies de partenariat
7. Suivi et évaluation des actions partenariales



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

Cette compétence consiste à développer des relations avec les employeurs, à comprendre leurs besoins et à proposer des solutions adaptées pour faciliter l'insertion des personnes accompagnées.

Module 1 : Connaissance du marché du travail et secteurs en tension

Objectif : Comprendre le fonctionnement du marché du travail pour mieux orienter les bénéficiaires vers des secteurs porteurs.

Cours :

1. Fonctionnement du marché du travail et tendances actuelles
2. Identification des secteurs en tension et métiers porteurs
3. Analyse des besoins en recrutement des entreprises
4. Les évolutions du marché : digitalisation, nouvelles compétences
5. Adaptation des profils des bénéficiaires aux besoins du marché
6. Études de cas et exercices pratiques d'analyse du marché
7. Débriefing et échanges de pratiques

Module 2 : Techniques de prospection des entreprises et relation employeurs

Objectif : Développer une stratégie de prospection efficace et créer un réseau d'entreprises partenaires.

Cours :

1. Cartographie des entreprises et secteurs d'activité
2. Les techniques de prospection et de prise de contact
3. La construction d'un argumentaire pour convaincre les employeurs
4. Le suivi et la relance des entreprises partenaires
5. Techniques de négociation et d'adaptation des offres aux besoins
6. Mise en situation : simulations de prospection
7. Organisation et animation de rencontres avec les employeurs
8. Évaluation et amélioration des stratégies de prospection

Module 3 : Outils de mise en relation employeurs-bénéficiaires

Objectif : Faciliter la rencontre entre bénéficiaires et employeurs grâce à des outils adaptés.

Cours :



1. Analyse des besoins des employeurs et des profils des bénéficiaires
2. Présentation des plateformes de mise en relation
3. Création de CV et profils en ligne attractifs
4. Méthodes de matching : comment bien orienter un candidat ?
5. Préparation des bénéficiaires aux entretiens de recrutement
6. Organisation de mises en situation avec des recruteurs
7. Analyse des retours d'expérience et ajustement des outils

Module 4 : Accompagnement à l'intégration en entreprise

Objectif : Assurer le suivi des bénéficiaires après leur embauche pour sécuriser leur parcours professionnel.

Cours :

1. Les enjeux de la période d'intégration en entreprise
2. Techniques d'accompagnement post-recrutement
3. Gestion des difficultés et prévention des ruptures de contrat
4. Communication avec l'employeur et suivi du salarié
5. Médiation en cas de conflits ou d'adaptation difficile
6. Études de cas et retours d'expérience
7. Élaboration d'un plan de suivi individualisé

Module 5 : Utilisation des dispositifs d'aide à l'embauche et contrats spécifiques

Objectif : Connaître et mobiliser les dispositifs facilitant l'accès à l'emploi des bénéficiaires.

Cours :

1. Présentation des dispositifs d'aide à l'embauche
2. Les différents types de contrats aidés et leurs conditions
3. Montage et suivi des dossiers d'aide à l'embauche
4. Information et accompagnement des employeurs
5. Études de cas et mises en situation pratiques

Module 6 : Sensibilisation des entreprises à la diversité et à l'inclusion

Objectif : Encourager les entreprises à adopter une approche inclusive dans leur recrutement.

Cours :

1. Les enjeux de la diversité et de l'inclusion en entreprise
2. Lutte contre les discriminations à l'embauche
3. Sensibilisation des employeurs et formation à l'inclusion
4. Bonnes pratiques et labels diversité



5. Études de cas et mise en place d'actions concrètes

Module 7 : Organisation d'actions collectives (job dating, forums emploi, ateliers recrutement)

Objectif : Mettre en place des événements pour faciliter la mise en relation entre employeurs et candidats.

Cours :

1. Planification et organisation d'un événement emploi
2. Techniques d'animation et gestion des interactions
3. Outils de communication et promotion des événements
4. Analyse des retours et amélioration des actions collectives