

Appellations

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de bilan professionnel | <input type="checkbox"/> Directeur / Directrice de centre d'information et d'orientation |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère d'orientation | <input type="checkbox"/> Intervenant / Intervenante en bilan professionnel |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère d'orientation en formation | <input type="checkbox"/> Praticien / Praticienne de bilan professionnel |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère d'orientation professionnelle | <input type="checkbox"/> Psychologue du travail |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère d'orientation psychologue | <input type="checkbox"/> Psychotechnicien / Psychotechnicienne |
| <input type="checkbox"/> Conseiller / Conseillère d'orientation scolaire et professionnelle | <input type="checkbox"/> Responsable de bilan professionnel |

Définition

Informe et conseille des personnes dans leurs projets d'études, de formation et de parcours professionnel en vue de leur insertion dans la vie active.
 Peut conseiller des entreprises dans le cadre de recrutements ou de formations et contribuer à l'évaluation ou à la sélection de personnes.
 Peut coordonner une équipe ou diriger une structure.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible à partir d'un Master (professionnel, recherche) en psychologie, psychologie du travail, psychosociologie, ...
 Son accès dans les établissements de l'Education Nationale s'effectue sur concours avec une Licence (conseiller d'orientation psychologue).

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de centres d'information et d'orientation, d'établissements scolaires, de centres de bilan de compétences, ...en relation avec différents services et intervenants (ressources humaines, institutionnels, enseignants, conseillers emploi, ...).
 Elle varie selon la structure (établissement de formation, scolaire, centre de bilan, ...) et le positionnement (recruteur, prestataire, commanditaire).

Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Définir des besoins en formation	S	<input type="checkbox"/> Outils bureautiques
<input type="checkbox"/> Définir des besoins en matière d'évolution professionnelle	S	<input type="checkbox"/> Techniques de conduite d'entretien
<input type="checkbox"/> Informer des personnes sur les offres et prestations de formation	S	<input type="checkbox"/> Droit de la formation
<input type="checkbox"/> Réaliser les prestations de bilan ou d'orientation professionnelle (investigation, évaluation, passation de tests, ...) et restituer les résultats	Si	<input type="checkbox"/> Marché de l'emploi
<input type="checkbox"/> Identifier et diagnostiquer les difficultés des personnes (apprentissage, motivation, environnement, ...) et les orienter vers des personnes, lieux, ressources	Is	<input type="checkbox"/> Méthodologie des tests
<input type="checkbox"/> Proposer des actions de formation, d'orientation, d'accompagnement adaptées au profil de la personne	S	<input type="checkbox"/> Psychopathologie
		<input type="checkbox"/> Caractéristiques socio-culturelles des publics

Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun <input type="checkbox"/> Accompagner et conseiller des personnes en difficulté <input type="checkbox"/> Traiter l'information (collecter, classer et mettre à jour)	Se S Ci	<input type="checkbox"/> Réglementation des diplômes et certifications <input type="checkbox"/> Méthodes d'orientation et d'évaluation <input type="checkbox"/> Psychologie du travail

Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Intervenir auprès d'un public de demandeurs d'emploi <input type="checkbox"/> Intervenir auprès d'un public de salariés <input type="checkbox"/> Intervenir auprès d'un public d'étudiants <input type="checkbox"/> Intervenir auprès de personnes en situation de handicap	S S S S	
<input type="checkbox"/> Préparer et organiser des actions d'information sur le marché du travail	S	
<input type="checkbox"/> Animer des ateliers d'information scolaire ou professionnelle	S	
<input type="checkbox"/> Élaborer des recommandations <input type="checkbox"/> Analyser des profils en entreprise	Ec I	
<input type="checkbox"/> Sélectionner des candidats pour un poste <input type="checkbox"/> Participer à l'évaluation des salariés <input type="checkbox"/> Réaliser un bilan de compétences	Es E Si	
<input type="checkbox"/> Concevoir un programme d'information <input type="checkbox"/> Concevoir un programme de formation <input type="checkbox"/> Concevoir un programme d'orientation	S S S	<input type="checkbox"/> Ingénierie de la formation
<input type="checkbox"/> Proposer une réponse à un appel d'offre	Ec	
<input type="checkbox"/> Réaliser un audit	Ic	<input type="checkbox"/> Audit de formation <input type="checkbox"/> Audit interne
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe <input type="checkbox"/> Diriger un service, une structure	Es E	<input type="checkbox"/> Management

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Cabinet de recrutement <input type="checkbox"/> Centre de bilan de compétences <input type="checkbox"/> Centre de formation pour adultes <input type="checkbox"/> Centre d'information et d'orientation <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Etablissement scolaire <input type="checkbox"/> Mission locale (PAIO, ...) <input type="checkbox"/> Organisme patronal/consulaire	<input type="checkbox"/> Armée <input type="checkbox"/> Education / Enseignement <input type="checkbox"/> Emploi	

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K1104 - Psychologie <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"/> Conseiller professionnel / Conseillère professionnelle
K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2101 - Conseil en formation <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2102 - Coordination pédagogique <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	M1502 - Développement des ressources humaines <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de formation en entreprise

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K1401 - Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K1403 - Management de structure de santé, sociale ou pénitentiaire <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
K2112 - Orientation scolaire et professionnelle <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	K2103 - Direction d'établissement et d'enseignement <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME

K2112 - Orientation scolaire et professionnelle

- Toutes les appellations

K2112 - Orientation scolaire et professionnelle

- Toutes les appellations

Fiches ROME envisageables si évolution

M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise

- Toutes les appellations

M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise

- Toutes les appellations