CONSEILLER / CONSEILLÈRE EN TRANSITION PROFESSIONNELLE - RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET D'ÉVALUATION

Le référentiel d'activités décrit les situations de travail, les activités et les tâches exercées. Le référentiel de compétences identifie les compétences (y compris transversales) qui en découlent et précise leur niveau de maîtrise. Le référentiel d'évaluation définit les modalités et les critères d'évaluation des acquis. Chaque bloc est évalué de façon autonome et peut être validé indépendamment.

Dans le cadre du respect du règlement de la certification, tout candidat peut saisir le référent handicap de Garance&Moi afin d'étudier les possibilités d'aménagement des modalités d'évaluation. Sur conseil du référent handicap et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité pourra être adapté si nécessaire.

RÉFÉRENTIEL D'ACTIVITÉS	TÂCHES ASSOCIÉES	RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION (observables et mesurables)
BLOC 1 (BC01) - Accueillir et analyser une demande d'accompagnement à la transition professionnelle et contractualiser une intervention adaptée				
A1.1 - Accueil du bénéficiaire, réception et qualification de la demande, identification du type d'intervention mobilisable	• Conduire l'entretien d'accueil et instaurer un cadre de confiance (présentation du cadre déontologique, confidentialité, consentement) • Recueillir les informations sur la situation professionnelle, le parcours et l'environnement du bénéficiaire • Repérer la dimension émotionnelle et les enjeux psychologiques de la demande • Qualifier la demande et identifier le ou les dispositifs d'accompagnement	C1.1 - Prendre en compte les dimensions contextuelles de la transition en recueillant les informations utiles sur la situation professionnelle, le parcours et l'environnement du bénéficiaire, afin d'apprécier les contraintes externes pesant sur la demande C1.2 - Cerner les enjeux psychologiques de la transition en situant la demande dans la trajectoire professionnelle du bénéficiaire et en prêtant attention à sa dimension émotionnelle, afin de proposer un dispositif adapté.	Dans le cadre de leur parcours, les candidats réalisent un conseil court, gratuit et supervisé, d'accompagnement à la transition professionnelle dans le respect de la déontologie, à l'issue d'un entretien préalable conduit avec une personne volontaire. Cette intervention fait l'objet d'un échange avec le superviseur afin de s'assurer du respect des conditions d'accueil et d'information, ainsi que de la faisabilité de l'intervention au regard des caractéristiques de la personne et du candidat. **ME1 Modalité d'évaluation 1** **Épreuve orale** Le candidat présente, à l'oral, la personne accompagnée et sa demande initiale, explique les enjeux de la demande, justifie les ajustements apportés à sa démarche, et rappelle les principes déontologiques appliqués. **ME2 Modalité d'évaluation 2** **Synthèse du conseil court en transition professionnelle** Le candidat remet un document retraçant l'entrée en relation avec le bénéficiaire : circonstances de la rencontre, cadre d'entretien posé, demande recueillie puis reformulée et validée, information complète sur la prestation, et formalisation de l'engagement (contrat, modalités de suite).	**CE1 Critères d'évaluation 1** **Épreuve orale** **Accueil du bénéficiaire** Le candidat : ✓ Précise les conditions de mise en relation et le cadre et les objectifs de l'entretien, conformes aux exigences éthiques et déontologiques ✓ Présente la personne accompagnée (âge, sexe, situation professionnelle, qualification, expérience professionnelle et toute information clé utile à la compréhension de sa demande) et sa demande initiale de manière claire et concise **Déroulé de l'entretien initial:** Le candidat : ✓ Indique le cadre de la prestation proposée (mise en pratique supervisée, formation, confidentialité, anonymat) tel que présenté à la personne accompagnée ✓ Rapporte la demande initiale telle qu'elle a été formulée et retenue à l'issue de l'entretien ✓ Justifie le dispositif d'accompagnement au regard de la demande initiale de la personne et du contexte **CE2 Critères d'évaluation 2** **Synthèse du conseil court en transition professionnelle** **Circonstances de la rencontre et de la demande** Le document de synthèse remis comprend : ✓ Des conditions de prise de contact explicitées : les circonstances dans lesquelles s'est établie la prise de contact entre le stagiaire et la personne accompagnée sont précisées. ✓ Une situation initiale caractérisée : les principaux éléments clés de la situation actuelle de la personne accompagnée sont mentionnés. ✓ Un cadre d'entretien posé : l'accueil et la présentation du cadre de l'entretien sont explicités. ✓ Une demande initiale recueillie, reformulée et validée : la demande telle que formulée par la personne accompagnée est rapportée, reformulée et présentée, de sorte qu'elle s'inscrive dans le cadre de la prestation proposée. ✓ Une information complète sur la prestation : les informations apportées à la personne accompagnée sont précises et complètes (durée, modalités de travail et rôle du stagiaire accompagnant, supervision, proposition d'accompagnement et contrat d'engagement, synthèse, confidentialité). ✓ La vérification de la bonne compréhension des informations échangées entre les deux parties est mentionnée. ✓ La mention de la remise du document « Proposition d'accompagnement et contrat d'engagement » ✓ Un accord de suite formalisé : la date de décision de la personne accompagnée et les modalités de contact convenues sont précisées.
A1.2 - Information sur le ou les dispositifs mobilisables et contractualisation de l'accompagnement	• Instaurer un cadre professionnel garantissant confidentialité et liberté de parole • Présenter les dispositifs d'intervention correspondant à la demande et leurs conditions (éligibilité, financement, durée) • Recueillir le consentement libre et éclairé du bénéficiaire • Formaliser une proposition d'accompagnement avec objectifs SMART, planning et contrat d'engagement conforme à la réglementation	C1.3 - Instaurer un cadre professionnel et bienveillant initiant une relation de confiance qui garantit la confidentialité et la liberté de parole du bénéficiaire C1.4 - Identifier le ou les dispositifs d'intervention correspondant à la demande et apporter l'information utile et nécessaire au bénéficiaire dans l'objectif d'obtenir un consentement libre et éclairé d'engagement. C1.5 - Contractualiser une proposition d'accompagnement à la transition professionnelle assortie d'objectifs SMART et d'un planning de réalisation, afin de délivrer une prestation conforme à la réglementation en vigueur.		

BLOC 2 (BC02) - Délivrer un accompagnement à la transition professionnelle centré sur la personne et en lien avec le marché du travail				
A2.1 - Accompagnement des transitions professionnelles dans des contextes d'intervention de conseil variés	• Mettre en place le modèle de conseil approprié au dispositif mobilisé et au contexte d'intervention • Établir une dynamique de co-construction impliquant le bénéficiaire et le rendant acteur de son parcours • Accompagner le bénéficiaire vers une trajectoire professionnelle durable en identifiant des solutions adaptées à son employabilité	C2.1 - Mobiliser le modèle théorique de conseil approprié (approche narrative, counseling de carrière, éducation à l'orientation...), en l'adaptant au dispositif mobilisé, aux caractéristiques du bénéficiaire et au contexte d'intervention, afin de fonder l'accompagnement sur un cadre conceptuel explicite et adapté. C2.2 - Établir une dynamique de co-construction avec le bénéficiaire en l'impliquant dans les processus, afin de le rendre acteur de son parcours de transition et de sa trajectoire professionnelle. C2.3 - Accompagner les bénéficiaires vers une trajectoire professionnelle durable en identifiant des solutions adaptées à leur employabilité, tout en tenant compte de leurs contraintes personnelles et des opportunités du marché du travail	Dans le cadre de leur parcours, les candidats réalisent un conseil court, gratuit et supervisé, d'accompagnement à la transition professionnelle dans le respect de la déontologie. Cette intervention fait l'objet d'échanges avec le superviseur afin de s'assurer du respect de la déontologie et des outils et méthodes employés, au regard des caractéristiques de la personne et des objectifs de l'accompagnement. **ME1 Modalité d'évaluation 1** **Épreuve orale** Le candidat présente à l'oral le déroulement et les résultats de son intervention : cadre retenu, techniques d'entretien mobilisées, questionnement mené, outils utilisés, ancrage théorique de sa démarche. **ME2 Modalité d'évaluation 2** **Synthèse du conseil court en transition professionnelle** Le candidat remet un document retraçant le déroulé de l'accompagnement : demande approfondie et priorités justifiées, parcours et activités menées, perspectives du bénéficiaire appuyées sur des éléments concrets, et plan d'action cohérent et réalisable.	**CE1 Critères d'évaluation 1** **Épreuve orale** **Analyse de la demande et alliance de travail** Le candidat : ✓ Présente les points de la demande initiale discutés, clarifiés et approfondis et l'analyse partagée de la situation : le questionnement décrit a permis de clarifier et approfondir la demande initiale pour parvenir à des objectifs adaptés au cadre de l'intervention ✓ Explicite l'alliance de travail incluant l'accord sur les objectifs et les modalités de travail retenues **Mise en place et déroulé de l'accompagnement** Le candidat : ✓ Explique le choix des outils et activités utilisés et leurs adaptations face aux objectifs poursuivis et au profil de la personne accompagnée. Justifie son approche en cas de situation de handicap ou de besoins spécifiques identifiés. ✓ Décrit le cheminement de la personne accompagnée au fil de l'intervention et les différentes étapes qui lui ont permis d'aboutir aux solutions dégagées, options envisagées ou décisions prises. ✓ Présente les résultats de l'accompagnement (projet et/ou avancée dans la réflexion). **Conclusion de l'accompagnement** Le candidat : ✓ Présente le plan d'action élaboré et son adaptation par rapport aux objectifs et aux ressources de la personne accompagnée ✓ Argumente de façon claire et factuelle les points d'appui au regard des objectifs de carrière poursuivis ✓ Démontre que la conclusion de l'intervention a permis à la personne accompagnée de s'approprier les résultats du travail réalisé et de prendre conscience des étapes qui l'y ont conduite **Communication dialogique basée sur une approche narrative et sur l'écoute active, respect de la déontologie et du cadre d'intervention** Le candidat : ✓ Explicite comment il a mis en œuvre l'écoute active et les techniques d'entretien semi ou non directif illustrés par des verbatim ou des exemples de synchronisation
A2.2 - Conduite d'entretiens semi-directifs (écoute active, techniques d'entretien) : analyse du parcours, des compétences, de la connaissance de soi et du marché du travail	• Déployer une communication dialogique appuyée sur une approche narrative, l'écoute active et les techniques de reformulation • Mobiliser des outils et activités adaptés aux caractéristiques des bénéficiaires (ressources internes et externes) • Procéder à une analyse partagée de la situation en intégrant les enjeux de la situation globale du bénéficiaire pour co-construire une alliance de travail	C2.4 - Déployer une communication dialogique basée sur une approche narrative, l'écoute active et les techniques de reformulation, en garantissant la confidentialité des échanges. C2.5 - Mobiliser des outils et activités adaptés aux objectifs et caractéristiques des bénéficiaires, à leurs contraintes physiques ou de handicap et à leurs ressources internes et externes, pour les aider à identifier leurs forces, aptitudes et opportunités. C2.6 - Analyser la demande en s'appuyant sur toutes les dimensions et tous les enjeux de la situation, y compris la sphère		
A2.3 - Construction de l'alliance de travail	• Réévaluer l'alliance de travail en fonction des évolutions des objectifs du bénéficiaire • Favoriser une avancée dans la réflexion de carrière et/ou la définition d'un projet en sélectionnant des bases de données et ressources fiables	C2.7 - Réévaluer l'alliance de travail pour adapter l'accompagnement en fonction des évolutions d'objectifs du bénéficiaire, en instaurant une dynamique de co-construction visant à l'impliquer, en mobilisant des bases de données et ressources fiables et en prenant en compte ses éventuelles contraintes (physiques, handicap, personnelles...) et les besoins du marché du travail.		

A2.4 - Mise en œuvre des outils et méthodes adaptés aux bénéficiaires, permettant l'appropriation des résultats et favorisant l'autonomie future	• Accompagner le bénéficiaire dans l'élaboration d'un plan d'action en utilisant les outils et méthodes adaptés à ses ressources • Conclure un accompagnement en transition professionnelle en aidant le bénéficiaire à s'approprier les résultats de l'accompagnement et à se projeter dans la mise en oeuvre du plan d'action	C2.8 - Accompagner le bénéficiaire dans l'élaboration d'un plan d'action en utilisant les outils et méthodes adaptés afin de favoriser la mise en oeuvre des solutions et options retenues en les adaptant à ses ressources personnelles et contextuelles C2.9 - Conclure l'accompagnement en aidant le bénéficiaire à prendre conscience des étapes franchies et à se projeter dans la mise en oeuvre du plan d'action		✓ Décrit le questionnement qui a permis de clarifier et d'approfondir les thématiques abordées, adaptés au cadre de l'intervention et à l'analyse de la demande, assortis d'exemples de questions posées et de reformulations utilisées pour recueillir de l'information, clarifier un point, approfondir une idée, comprendre une réaction, de synchronisation verbale, non verbale ou paraverbale. ✓ Donne des exemples montrant que la démarche globale s'est appuyée sur un ou plusieurs cadres théoriques du conseil en transition professionnelle **CE2 Critères d'évaluation 2** **Synthèse du conseil court en transition professionnelle** **Analyse de la demande et alliance de travail** Le document de synthèse remis comprend : ✓ Une demande clarifiée : les éléments de la demande initiale sont discutés, clarifiés et approfondis avec la personne accompagnée. ✓ Une problématisation explicite : le problème identifié comme traitable dans le cadre du conseil est formulé avec précision. ✓ Des priorités justifiées : les sujets de travail retenus comme prioritaires sont identifiés, avec les raisons ayant motivé ce choix. ✓ Des modalités de travail définies : les modalités proposées et retenues (travail personnel, entretiens, tests…) sont explicitées et pertinentes au regard de la problématique identifiée. ✓ Un exposé clair : la présentation de la démarche est structurée et compréhensible par le lecteur. Parcours d'accompagnement Le document de synthèse remis comprend : ✓ Un exposé clair : la présentation du parcours d'accompagnement est structurée et compréhensible par le lecteur. ✓ Des objectifs pertinents : les objectifs ou sous-objectifs visés sont cohérents avec les activités conduites. ✓ Des activités pertinentes : les activités menées et leurs objectifs assignés répondent à la problématique identifiée. **Projet ou perspectives** Le document de synthèse remis comprend : ✓ Une projection argumentée : le candidat expose la manière dont la personne accompagnée se projette dans la suite de son parcours professionnel, les éventuelles zones de flou ou d'incertitude étant explicitement identifiées. ✓ Des acquis mis en évidence : les éléments clés issus de l'accompagnement sont explicités, qu'il s'agisse de la direction à prendre ou des conditions et critères à prendre en compte dans les choix d'avenir. ✓ Des points d'appui documentés : les points d'appui sont sélectionnés avec discernement, illustrés par des exemples concrets au regard des perspectives ou du projet, et les modes de mise en évidence sont précisés (questionnaires, activités rédactionnelles ou réflexives, entretien(s), recherches documentaires avec mention des ressources utilisées, enquêtes métier avec mention du nombre et des qualités des personnes interrogées, sites emploi, investigations internes à l'entreprise…). **Plan d'action** Le document de synthèse remis comprend : ✓ Des actions atteignables : les actions sont clairement définies et réalisables au regard de ce qui précède. ✓ Un séquencement précisé : les actions se succèdent dans un ordre logique ou chronologique, ou sont menées en parallèle. ✓ Une cohérence avec le projet : la correspondance entre le plan d'action et les perspectives ou le projet est évidente.

BLOC 3 (BC03) - Développer et adapter sa pratique professionnelle de conseil				
A3.1 - Construction et adaptation de sa pratique professionnelle	• Contribuer activement à des groupes d'échanges de pratiques entre pairs animés par un professionnel du conseil • Conduire une démarche d'auto-supervision (journal de bord, analyse de pratique) • Intégrer une approche RSE dans l'accompagnement (inclusion, diversité, impact social, emploi durable) • Concevoir et piloter des outils de suivi avec des indicateurs SMART pour mesurer l'impact des accompagnements	C3.1 - Adapter sa pratique professionnelle de conseil en adoptant une démarche réflexive et en participant à des groupes d'échanges de pratiques entre pairs animés par un professionnel du conseil, afin de mieux ajuster ses modes d'interaction en fonction des objectifs poursuivis et des caractéristiques des personnes accompagnées (intersubjectivité, autorégulation). C3.2 - Analyser et améliorer sa pratique professionnelle grâce à une démarche d'auto-supervision, en utilisant des outils de réflexion (journal de bord, analyse de pratique), afin d'identifier ses points forts et ses axes de progrès et d'améliorer sa pratique professionnelle. C3.3 - Intégrer une approche RSE dans l'accompagnement des transitions professionnelles en sensibilisant les bénéficiaires et les parties prenantes aux enjeux d'inclusion, de diversité, d'impact social, d'emploi durable et de prévention de l'usure professionnelle. C3.4 - Concevoir et piloter des outils de suivi avec des indicateurs SMART afin de mesurer l'efficience des accompagnements et leur impact à court, moyen et long terme.	Dans le cadre de leur parcours, les candidats réalisent un conseil court, gratuit et supervisé, d'accompagnement à la transition professionnelle dans le respect de la déontologie, à l'issue d'un entretien préalable conduit avec une personne volontaire. Cette intervention fait l'objet d'échanges avec le superviseur afin de s'assurer du respect de la déontologie et des outils et méthodes employés, au regard des caractéristiques de la personne et des objectifs de l'accompagnement. **ME1 Modalité d'évaluation 1** **Epreuve orale** Le candidat présente sa démarche réflexive et son évolution professionnelle : auto-supervision, posture professionnelle, ancrage réseau, apports théoriques mobilisés. Un échange avec le jury permet d'approfondir cette analyse. **ME2 Modalité d'évaluation 2** **Epreuve écrite** Le candidat passe une épreuve écrite comportant un questionnaire et une question de réflexion, durant laquelle les candidats composent seuls en ayant accès à leurs documents et ressources personnelles.	**CE1 Critères d'évaluation 1** **Épreuve orale** **Analyse réflexive** Le candidat : ✓ Présente la réflexion qu'il a conduite sur sa pratique afin d'identifier des points d'appui et des axes d'amélioration. Il indique les dispositions prises pour poursuivre sa construction en tant que conseiller en transition professionnelle ✓ Mentionne les concepts ou approches théoriques du conseil auxquels il a eu recours pour appréhender les situations rencontrées ✓ Identifie une ou plusieurs difficultés rencontrées dans sa pratique et explicite les ressources sur lesquelles il s'est appuyé pour les dépasser ✓ Argumente ses réponses face au jury en se saisissant de ses questions pour approfondir sa réflexion et envisager plusieurs explications possibles à une même situation. **Réseau professionnel et veille** Le candidat : ✓ Présente son projet d'insertion professionnelle et la manière dont il se prépare à exercer le métier ✓ Développe sa capacité à développer un réseau professionnel et exerce une veille active sur le domaine de la mobilité professionnelle et les besoins du marché du travail ✓ Cite des ressources lui permettant de se professionnaliser (sites internet, réseaux, échanges de pratiques, supervision…) en précisant l'usage qu'il en fait **CE2 Critères d'évaluation 2** **Épreuve écrite** ✓ Les connaissances réglementaires et méthodologiques sont maîtrisées ✓ La réflexion articule théorie et pratique : le candidat discute un concept ou un modèle théorique du conseil en transition professionnelle au regard de sa pratique passée et à venir, en mettant en balance ses avantages et ses limites dans sa déclinaison pratique. ✓ Le point de vue est argumenté et étayé : la réponse est structurée et prend explicitement position, en s'appuyant sur des éléments de problématisation et, le cas échéant, sur des exemples issus de l'expérience du candidat.
A3.2 - Développement et animation d'un réseau professionnel et d'un ancrage territorial	• Développer un réseau de professionnels (pairs, experts du domaine) en présentiel et en ligne • Renforcer et cultiver un ancrage territorial, sectoriel et professionnel (acteurs locaux, monde du travail, collectivités) • Élaborer des scénarios de mobilité adaptés à partir d'une vision globale	C3.5 - Développer et animer un réseau professionnel et un ancrage territorial et sectoriel, en cultivant des liens avec les pairs, les experts et les acteurs locaux du champ emploi-formation, afin d'élaborer des scénarios de mobilité fondés sur une vision actualisée des besoins du marché du travail.		
A3.3 - Mise en oeuvre d'une veille professionnelle	• Exercer une veille active professionnelle, sectorielle et réglementaire relative au champ et aux acteurs de la transition professionnelle • Analyser l'impact des évolutions du marché du travail (digitalisation, IA, transition écologique, législation sociale)	C3.6 - Exercer une veille professionnelle, sectorielle et réglementaire et en analyser les impacts (numérique, IA, transition écologique, santé et conditions de travail, législation sociale), afin de maintenir son expertise et d'éclairer les opportunités et scénarios de mobilité des bénéficiaires.		

BLOC 4 (BC04) - Communiquer avec les acteurs de l'emploi-formation et mobiliser les outils numériques dans sa pratique professionnelle				
A4.1 - Communication verbale et non verbale adaptée au public visé	• Adapter son langage oral et écrit aux interlocuteurs (bénéficiaires, employeurs, institutions) pour une communication claire et accessible • Maîtriser la terminologie institutionnelle, les protocoles et procédures lors des interactions avec les acteurs du champ emploi-formation • Adapter la forme verbale et non verbale de son discours aux caractéristiques des interlocuteurs • Élaborer des livrables en cohérence avec la réglementation du dispositif concerné	C4.1 - Adapter son langage oral et écrit en fonction des interlocuteurs (bénéficiaires, employeurs, institutions) pour garantir une communication claire et accessible, en utilisant des registres professionnels appropriés. C4.2 - Maîtriser la terminologie institutionnelle, les protocoles et les procédures à suivre lors des interactions avec les acteurs institutionnels et parties prenantes du champ emploi-formation afin de garantir le respect des règles établies et de faciliter la collaboration. C4.3 - Adapter la forme verbale et non verbale de son discours aux caractéristiques des bénéficiaires accompagnés et de ses interlocuteurs afin d'adapter son discours et sa posture aux différents interlocuteurs C4.4 - Élaborer des livrables en tenant compte du contexte de l'accompagnement, dans le but de répondre aux obligations règlementaires et de valoriser le travail réalisé.	Dans le cadre de leur parcours, les candidats réalisent un conseil court, gratuit et supervisé, d'accompagnement à la transition professionnelle dans le respect de la déontologie, à l'issue d'un entretien préalable conduit avec une personne volontaire. **ME1 Modalité d'évaluation 1** **Epreuve orale** Le candidat présente à l'oral sa pratique de veille et son usage des outils numériques/IA, justifie l'adaptation de sa communication selon les interlocuteurs, et démontre sa connaissance des acteurs et procédures du champ emploi-formation. **ME2 Modalité d'évaluation 2** **Synthèse du conseil court en transition professionnelle** Le candidat produit un document de synthèse adapté au destinataire visé, mobilisant la terminologie institutionnelle appropriée et respectant les exigences réglementaires, avec justification du canal de communication choisi et des précautions prises dans l'usage des outils numériques/IA. **ME3 Modalité d'évaluation 3** **Epreuve écrite** Le candidat passe une épreuve écrite comportant un questionnaire et une question de réflexion, durant laquelle les candidats composent seuls en ayant accès à leurs documents et ressources personnelles.	**CE1 Critères d'évaluation 1** **Épreuve orale** **Adaptation de la communication orale aux interlocuteurs et aux situations et communication orale avec le jury** L'exposé du candidat démontre : ✓ Sa maîtrise de la communication orale au travers d'un exposé clair et structuré, de réponses argumentées et ajustées aux demandes comme à la situation ✓ Un usage raisonné et adapté des outils numériques aux interlocuteurs (client, institutionnels, pairs…) et aux situations ✓ Sa connaissance des différents interlocuteurs et parties prenante de la FPC ainsi que des procédures et usages régissant les relations professionnelles ✓ Une mobilisation éthique des outils numériques et de l'IA : le candidat précise, le cas échéant, les outils numériques ou d'intelligence artificielle mobilisés pour optimiser l'accompagnement, ainsi que les précautions prises pour en garantir un usage éthique et responsable. **CE2 Critères d'évaluation 2** **Synthèse du conseil court en transition professionnelle** **Respect du format et adaptation au public visé** Le document de synthèse répond aux exigences suivantes : ✓ Un écrit adapté aux caractéristiques du destinataire : le registre et le vocabulaire employés sont ajustés à la nature du lecteur du document (bénéficiaire, employeur ou institution) et aux exigences liées au cadre d'intervention ✓ Une terminologie institutionnelle maîtrisée : les termes, protocoles et procédures propres aux acteurs institutionnels et parties prenantes du champ emploi-formation sont employés avec justesse. ✓ Un canal de communication adapté : le support retenu pour la production et la diffusion du document est cohérent avec le destinataire et l'usage visés. ✓ Une utilisation responsable des données et outils numériques : le document atteste du respect des bonnes pratiques de protection des informations personnelles et de confidentialité dans les outils mobilisés pour sa production ou sa diffusion. **CE3 Critères d'évaluation 3** **Épreuve écrite** ✓ La terminologie institutionnelle est maîtrisée : les termes, protocoles et procédures propres aux acteurs du champ emploi-formation sont utilisés avec exactitude, lorsqu'ils sont mobilisés dans la réponse. ✓Le langage écrit est adapté au destinataire visé : le registre et le vocabulaire employés sont adaptés à un destinataire spécialiste du conseil en transition professionnelle.
A4.2 - Utilisation des outils numériques et des réseaux sociaux professionnels	• Choisir et utiliser les canaux de communication (oral, écrit, médias numériques), méthodes et outils adaptés aux caractéristiques de l'interlocuteur visé • Mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de protection des informations personnelles et de confidentialité • Exploiter les outils numériques et l'IA en garantissant un usage éthique et responsable	C4.5 - Utiliser les canaux de communication (oral, écrit, médias numériques), méthodes et outils adaptés aux caractéristiques de l'interlocuteur et à l'objectif visé C4.6 - Mettre en œuvre les bonnes pratiques en matière de protection des informations personnelles et de gestion de la confidentialité dans la communication et la production des livrables liés à l'accompagnement C4.7 - Mobiliser les outils numériques et l'intelligence artificielle, de manière éthique et responsable, pour assurer une veille active contribuant à sa propre professionnalisation et développer les compétences à s'orienter des bénéficiaires		

LEXIQUE	
Alliance de travail	Relation de collaboration entre le conseiller et le bénéficiaire reposant sur trois composantes (Bordin, 1979 ; Guichard et al., 2006) : un lien de nature affective garantissant la sécurité psychologique et la confiance mutuelle ; un accord sur les objectifs poursuivis ; un accord sur les modalités et tâches à effectuer.
Objectifs SMART	Objectifs Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes et Temporellement définis, mobilisés pour formaliser le plan d'action de l'accompagnement.