

Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif visant la certification est initié :

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a posé le cadre d'une exigence publique d'inclusion des publics rencontrant des handicaps, dont les handicaps auditifs. L'accessibilité des services aux publics sourds ou malentendants peut se faire par différents vecteurs, dont l'usage de la LSF par tout actif et citoyen pouvant être amené à accompagner, accueillir, informer et/orienter une personne présentant un handicap auditif. Cette possibilité présente un potentiel "illimité".

Référentiel de compétences	Référentiel de certification	
	Modalité(s)	Critères
Compétence 1 : <i>Accueillir une personne en langue des signes française (LSF), en identifiant son interlocuteur et sa demande, pour assurer une prestation adaptée à son contexte professionnel et entrer en contact avec un public souffrant de troubles auditifs</i>	Mise en situation sous forme d'un échange avec l'évaluateur simulant des interactions de premier niveau.	Niveau C2 du CECR – Le candidat peut : - utiliser et respecter les normes socioculturelles dans sa présentation (par exemple informations institutionnelles, statut social, tabous éventuels). - Identifier et exprimer des nuances dans les signes, la gestuelle et les expressions. Niveau C1 du CECR – Le candidat est en mesure de : - passer sans effort du registre formel au registre informel. - saisir les références discrètes aux personnes présentes lorsque le signeur, par exemple, utilise un espace de signation plus petit ou tient une main devant l'index, de sorte qu'il n'est pas possible de savoir qui le doigt pointe. - adopter le registre nécessaire à la prise en compte et au maintien d'une distance à l'égard d'un problème signalé. Niveau B2 du CECR – Le candidat est en mesure de : - adapter le registre de référence au public cible. - reconnaître et comprendre les références culturelles dans les échanges. - identifier des références directes ou indirectes à des événements, des personnes et des institutions. Niveau B1 du CECR – Le candidat peut :

		- utiliser le type de salutation d'accueil ou de congé nécessaire ou non en fonction du contexte et du public concerné. - se présenter en fonction du contexte et du public accueilli (lieu, mission, activités). - comprendre et suivre des explications sur la l'identité et la demande de son interlocuteur. - maintenir le contact visuel avec son auditoire tout en signant. Niveau A2 du CECR – Le candidat peut : - communiquer dans le cadre d'une tâche courante, par le biais d'un échange d'informations simple et direct. - recevoir des informations, messages, exprimés en LSF, afin d'apprécier la demande de son interlocuteur.
Compétence 2 : <i>Recueillir des informations, commentaires et/ou questions exprimées en LSF, en reformulant le cas échéant, afin de favoriser l'accès d'un public en situation de handicap auditif à un service ou un produit</i>	Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur sur le mode de la conversation.	Niveau C2 du CECR – Le candidat peut : - comprendre sans effort pratiquement tous signes, si le débit est naturel. - comprendre des concepts abstraits, par exemple du domaine scientifique, médical, social, culturel, en se référant au contexte approprié. - comprendre des informations complexes, sur une variété de sujets, poser des questions pour en faire expliciter le sens, et reformuler pour expliciter de quoi il s'agit. - s'exprimer en signes pour formuler des notions et concepts abstraits, notamment dans les domaines académiques, scientifiques ou médicaux. - représenter une action ou information complexe, en ayant recours à un semi-transfert personnel, c'est-à-dire produire avec une main un proforme ou un signe lexical (par exemple exprimer l'idée de « chercher » par un proforme ou le signe lexical « chercher »), tout en utilisant l'autre main comme partie d'un transfert personnel (consistant par exemple à se gratter la tête pour faire mine de chercher quelque chose) Niveau C1 du CECR – Le candidat est en mesure de :

		- comprendre des informations techniques dans un domaine familier, et utiliser l'information, les idées ou les opinions qu'ils contiennent. - recueillir des instructions spécifiques, consignes, des souhaits, des recommandations, etc. - exprimer des idées, des actions, des objets, et leurs relations en utilisant de différentes manières des proformes adaptés (à une ou deux mains). - déduire la signification de signes individuels inconnus grâce au contexte. - saisir la signification des mimiques dans un contexte donné. Niveau B2 du CECR – Le candidat est en mesure de : - identifier et attribuer correctement des noms signés à des personnes et institutions de notoriété publique. - comprendre ce que son interlocuteur veut dire lorsque le signeur paraphrase sans produire le signe pour le concept concerné. - paraphraser des éléments lexicaux, par exemple avec l'utilisation de transferts de taille et de forme ou d'autres proformes. Niveau B1 du CECR – Le candidat est en mesure de : - extraire les informations pertinentes d'une présentation simple et structurée pour identifier la demande de son interlocuteur. - épeler des noms et des termes techniques, entre autres, à l'aide de l'alphabet dactylologique. - donner des détails sur un rendez-vous, le lieu, l'heure, les personnes concernées, et des indications sur la finalité de ce rendez-vous. - décrire les caractéristiques essentielles d'une personne ou d'un objet avec les configurations manuelles adéquates. - utiliser de manière précise les mouvements de la bouche pour exprimer le sens du message. Niveau A2 du CECR – Le candidat peut :
--	--	--

		- poser des questions, en signant, poser des questions, pour s'assurer que son interlocuteur comprend ce qu'il veut dire. - paraphraser pour faire préciser ou confirmer une demande. - se rendre compte d'un désaccord ou d'une incompréhension et adapter ses expressions.
Compétence 3 : <i>Transmettre en LSF des consignes, des procédures, ou des informations recueillies auprès d'une tierce personne (collègue, collaborateur, professionnel qualifié), en utilisant des nuances dans l'expression gestuelle et visuelle, afin de mener à bien une activité ou une mission professionnelle</i>	Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur sur le mode de la retranscription.	Niveau C2 du CECR – Le candidat peut : - présenter, sous différentes perspectives, des informations, consignes ou instructions, en faisant une distinction claire entre ses propres idées et opinions et celles des sources professionnelles. - anticiper et gérer efficacement d'éventuels malentendus (y compris culturels), des problèmes de communication, et des réactions émotionnelles, lors d'un échange. Niveau C1 du CECR - Le candidat peut : - exposer clairement et de façon bien structurée des sujets complexes en soulignant les points marquants pertinents. - faire une comparaison pertinente avec des choses, des images, des circonstances connues du destinataire, pour faciliter la compréhension commune d'une situation. - se rendre compte de malentendus et de désaccords lors d'une interaction et peut contribuer à les résoudre. Niveau B2- Le candidat est en mesure de : - retranscrire des informations, une argumentation, de façon méthodique, en soulignant les points importants et les détails pertinents qui viennent l'appuyer. - développer une argumentation en expliquant les avantages et les inconvénients de différentes options.

		- faire clarifier des incompréhensions, en posant des questions ou en demandant des informations complémentaires. Niveau B1 du CECR – Le candidat est en mesure de : - signer en utilisant un langage simple pour lister les avantages et les inconvénients, donner et justifier une opinion. - résumer un ensemble d'informations factuelles sur des sujets de son domaine professionnel. Niveau A2 du CECR – Le candidat peut : - transmettre par signes une série d'informations, d'instructions, énoncées clairement et lentement. - donner et suivre des directives et des instructions simples comme, par exemple, comment aller quelque part, et aider si nécessaire aux formulations auprès d'un collègue/ collaborateur ou un groupe de travail collectif. - demander leur avis aux participants, faire des propositions et comprendre les réponses, à condition de pouvoir, de temps à autre, demander de répéter ou de reformuler.
Compétence 4 : <i>En tant qu'auditeur, consulter des documents, présentations signées, assister à des réunions, conférences, afin de pouvoir identifier et exploiter les informations utiles à ses activités professionnelles et améliorer de manière continue l'accueil et l'information d'un public en situation de handicap auditif</i>	Visionnage d'extraits signés, suivi de questions/réponses.	Niveau C2 du CECR - Le candidat est en mesure de : - comprendre une intervention signée, spécialisée et formelle, sur des sujets complexes, requérant une expertise étendue. Niveau C1 du CECR - Le candidat est en mesure de : - appréhender avec aisance des informations spécifiques, qu'elles soient ou non en relation avec son domaine de spécialité. - identifier des opinions, des émotions et des attitudes, exprimées gestuellement et par mimiques. Niveau B2 - Le candidat peut : - expliciter des informations, événements, expériences, et les contextualiser dans son domaine d'intérêt professionnel. - comprendre des termes spécifiques, des expressions idiomatiques, dans des registres qui lui sont familiers.

		Niveau B1 du CECR - Le candidat est en mesure de : - saisir l'information principale dans une description signée, si nécessaire en la visionnant plusieurs fois. - comprendre des informations, instructions ou consignes, présentés de façon claire et ordonnée, par signes. Niveau A2 du CECR - Le candidat est en mesure de : - visionner des documents signés et en comprendre le sens général, sans entrer dans les détails.
--	--	---