

## **RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION**

### **Certification en Langue des Signes Française / CLSF**

La Langue des Signes Française est une compétence transversale, mobilisable dans des situations professionnelles nombreuses et variées. La certification en Langue des Signes Française atteste de la maîtrise opérationnelle de compétences en LSF d'un individu dans un contexte professionnel. L'objectif vise à certifier des individus maîtrisant l'utilisation de la LSF comme langue de travail.

Cette certification est validée autour de cinq compétences langagières en langue des signes française selon le Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECRL) : Comprendre (écouter visuellement et visionner), Signer (s'exprimer en continu et prendre part à une conversation) et Signer en différé (produire un enregistrement).

La certification en LSF est attestée pour 3 niveaux du CECRL :

- A2 : niveau intermédiaire
- B1 : niveau seuil
- B2 : niveau avancé

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES	RÉFÉRENTIEL D'ÉVALUATION	
	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
<p><b><u>Comprendre : écouter visuellement</u></b></p> <p>Comprendre des informations abordant des thèmes divers, pouvant se rencontrer dans un milieu professionnel, en vue d'accueillir ou d'orienter des clients ou des collaborateurs, ou de dialoguer avec eux, en mobilisant une écoute active.</p>	<p>Épreuves collectives (d'une durée de 30 minutes) consistant à visionner plusieurs messages signés une seule fois et à répondre à des questions avec deux ou trois choix de réponse.</p> <p>Le format des documents varie selon le niveau. La correction des épreuves est informatisée, elle est objective.</p> <p>Le niveau est validé avec l'obtention d'un score d'au moins 50 % de bonnes réponses.</p>	<p><b>A2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut comprendre des expressions et des signes qui concernent sa situation professionnelle et en saisir l'essentiel</li> <li>- Peut identifier le sujet d'une discussion en sa présence ou les points essentiels d'une annonce claire et simple, une consigne, une demande</li> <li>- Peut comprendre un court échange exprimant un accord, un refus ou une proposition</li> </ul> <p><b>B1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut comprendre une information factuelle relative au travail, en distinguant les messages généraux et les points de détail</li> <li>- Peut généralement suivre les conversations et les discussions courantes exprimées dans une langue standard clairement structurée</li> <li>- Peut suivre des directives détaillées</li> </ul> <p><b>B2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut comprendre des annonces et des messages sur des sujets concrets et abstraits, énoncés dans une langue standard</li> <li>- Peut comprendre des instructions détaillées ou des discours assez longs</li> <li>- Peut suivre des arguments complexes sur des sujets couramment rencontrés dans le monde du travail</li> </ul>

<p><b><u>Comprendre : visionner</u></b></p> <p>Recueillir et analyser des informations provenant de plusieurs documents vidéo signés, dans le but de préparer un projet ou d'accomplir une mission.</p>	<p>Épreuves collectives (d'une durée de 20 à 30 minutes selon le niveau) consistant à visionner plusieurs fois des messages signés d'une durée variable selon le niveau et à répondre à des questions avec choix de réponse.</p> <p>Le format des documents varie selon le niveau. La correction des épreuves est informatisée, elle est objective.</p> <p>Le niveau est validé avec l'obtention d'un score d'au moins 50 % de bonnes réponses.</p>	<p><b>A2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut comprendre et extraire l'information de messages enregistrés courts et simples ou des instructions le concernant, dans son quotidien professionnel, ou repérer une information importante dans un message</li> <li>- Peut comprendre les points importants d'une histoire, en suivre l'intrigue, si elle est racontée lentement et clairement</li> </ul> <p><b>B1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut comprendre des informations techniques simples ou des instructions simples enregistrées</li> <li>- Peut identifier le schéma argumentatif suivi pour la présentation d'un problème, sans entrer dans les détails</li> <li>- Peut comprendre la description de sentiments, ou de souhaits pour y répondre de manière appropriée</li> </ul> <p><b>B2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut comprendre des enregistrements en langue standard rencontrés dans la vie professionnelle et reconnaître le point de vue de l'interlocuteur</li> <li>- Peut comprendre des instructions longues et complexes dans son domaine, s'il peut le visionner plusieurs fois</li> </ul>
---	---	--

<p><b><u>Signer : s'exprimer en continu et prendre part à une conversation</u></b></p> <p>Signer des messages de formes différentes : une présentation, une description ou un exposé, dans l'objectif de présenter une problématique à un collaborateur ou un responsable et de débattre avec lui en échangeant ou en argumentant.</p>	<p>La passation est individuelle par un échange avec l'examineur. Le candidat est mis en situation : un rôle précis est attribué autant au candidat qu'à l'examineur. Le candidat explique la situation à l'examineur et celui-ci, dans son rôle, pose des questions et chacun argumente selon sa position.</p> <p>Une grille d'évaluation par niveau est distribuée aux deux membres du jury dans laquelle ils cochent les résultats obtenus. Un score de 50 % de bonnes réponses permet de valider le niveau présenté. Le candidat est évalué sur ses capacités à :</p> <p>Échanger de l'information          Décrire, informer, expliquer ou justifier son propos          Communiquer et se faire comprendre          Demander et fournir des renseignements          Maîtriser un vocabulaire et des structures adaptées au niveau demandé</p>	<p><b>A2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut décrire simplement son activité professionnelle et les raisons de ses choix et de ses préférences</li> <li>- Peut décrire son expérience ou un projet professionnel de façon simple</li> <li>- Peut présenter ses collègues et leurs conditions de travail par une suite de points</li> <li>- Peut échanger de façon simple et directe dans son domaine professionnel</li> <li>- Peut discuter d'un programme, de son organisation et de ses préparatifs et faire des propositions en donnant son opinion de façon succincte</li> </ul> <p><b>B1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut raconter un événement ou une expérience professionnelle</li> <li>- Peut faire une présentation préparée ou un exposé non complexe sur un sujet familier, dans son domaine, soulignant les similitudes et les différences</li> <li>- Peut donner des raisons simples pour justifier un point de vue ou expliquer un projet</li> <li>- Peut gérer les questions qui suivent si le débit n'est pas trop rapide</li> <li>- Peut soutenir une conversation si l'interlocuteur s'exprime clairement</li> <li>- Peut faire comprendre ses opinions et réactions pour trouver une solution à un problème ou à des questions pratiques d'organisation ou d'orientation dans le cadre de son travail</li> </ul> <p><b>B2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut faire une description claire et détaillée de plusieurs sujets en relation avec son activité professionnelle : décrire une démarche professionnelle, transmettre une information à un collègue...</li> <li>- Peut développer une argumentation claire ou enchaîner des arguments avec logique</li> <li>- Peut exposer ses opinions dans un échange professionnel et les défendre avec pertinence en apportant des explications</li> <li>- Peut exposer un problème dans une situation conflictuelle et proposer des solutions</li> </ul>
--	---	--

<p><b><u>Signer en différé : produire un enregistrement</u></b></p> <p>Créer et envoyer un message vidéo signé pour communiquer efficacement avec un destinataire spécifique, que ce soit un collègue, un client ou son responsable, afin de présenter une annonce, d'expliquer une problématique ou de fournir une synthèse.</p>	<p>Le candidat visionne un document vidéo présentant une problématique et une consigne.</p> <p>La mission du candidat est de répondre à cette problématique par le biais d'un message vidéo enregistré.</p> <p>Les activités varient selon le niveau.</p> <p>Une grille d'évaluation par niveau est distribuée aux deux membres du jury dans laquelle ils cochent les résultats obtenus. Un score de 50 % de bonnes réponses permet de valider le niveau présenté.</p> <p>Le candidat est évalué sur ses capacités à :</p> <p>Décrire, informer, expliquer ou justifier son propos</p> <p>Communiquer clairement un message</p> <p>Maîtriser un vocabulaire et des structures adaptées au niveau demandé</p>	<p><b>A2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut décrire de façon factuelle les aspects quotidiens de son travail en reliant ses phrases par des connecteurs simples</li> <li>- Peut transmettre une information à un collègue dans un message vidéo</li> <li>- Peut s'exprimer sur un projet ou des événements passés ou futurs avec un vocabulaire concret</li> </ul> <p><b>B1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut décrire de façon détaillée et non complexe un événement ou une expérience professionnelle à transmettre à un collègue ou à un supérieur</li> <li>- Peut reformuler des informations factuelles en donnant son opinion</li> <li>- Peut produire un rapport dans sa spécialité en listant avantages et inconvénients</li> </ul> <p><b>B2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut faire la synthèse d'informations et d'arguments venant de sources diverses</li> <li>- Peut produire un rapport développant une argumentation en soulignant les points importants et les détails pertinents</li> <li>- Peut faire une description claire et détaillée sur une variété de sujets : par exemple, expliquer l'organisation du travail dans une entreprise ou décrire les fonctions des membres de son équipe</li> </ul>
---	--	---