

Diplôme de Compétence en Langue Langue des Signes Française

Session du samedi 4 février 2012

Dossier de travail du candidat

Rendre tous les documents à la fin de l'épreuve

Aucun brouillon n'est autorisé

Numéro du candidat :



Nom(s) :

Prénom(s) :

Centre de passation :

Numéro du candidat :

Signature :

Modalités de l'examen

Cet examen comprend 5 phases :

Phases	Activités		🕒	Pages
Phase 1	 	Lire des documents écrits	1 h 30 dont 20 minutes de préparation de l'entretien	3-4
Phase 2	 	Regarder des documents vidéo		5-7
Préparation de l'entretien oral	 	Prendre des notes pour l'entretien		8-9
Phase 3		Présenter et proposer votre choix	20 minutes	8-9
Phase 4		Discuter et questionner		
Phase 5		Ecrire	40 minutes	10-11
	 	Enregistrer une vidéo en LSF		



Mise en situation



DOCUMENT ACCESSIBLE AUSSI EN LSF-VIDEO

Vous êtes sourd(e) et travaillez comme secrétaire dans une entreprise de services à la personne. Le directeur a l'intention d'acquérir des vidéophones qui permettent aux personnes sourdes et entendantes de se téléphoner par le biais d'un centre relais vidéo.

La mission que le directeur vous confie est de collecter des informations sur les produits et services proposés par deux centres relais vidéo situés en France afin d'en présélectionner un.

Pour vous aider dans votre choix, vous consultez un conseiller du C.I.S. (Centre d'Informations sur la Surdité.)

Le directeur vous demande de lui envoyer un bref E-mail pour lui indiquer le centre relais pressenti ainsi qu'un enregistrement vidéo en LSF dans lequel vous justifierez votre proposition.

Phase I : Recherche d'informations dans les documents écrits  **Document n°1 : prospectus publicitaire**

Informations recherchées	Réponses attendues
Nom de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none">•
Ville	<ul style="list-style-type: none">•
Activités	<ul style="list-style-type: none">•••••••
Nombre de salariés (total et sourds)	<ul style="list-style-type: none">••
Publics ciblés	<ul style="list-style-type: none">••
Heures et jours d'ouverture du bureau	<ul style="list-style-type: none">••

Phase I : Recherche d'informations dans les documents écrits  
Document n°2 : encart publicitaire

Informations recherchées	Réponses attendues
Nom de l'entreprise	•
Nom du matériel	•
Description du matériel	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • •
Prix du matériel	•
SAV	<ul style="list-style-type: none"> • •

Document n°3 : Avis du consommateur

Nom de l'entreprise	•
Nom du matériel	•
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • •
Inconvénients	<ul style="list-style-type: none"> • •

Phase 2 : Recherche d'informations dans les vidéos  **Vidéo N°1**

Informations recherchées	Réponses attendues
Motifs de la décision du directeur	<ul style="list-style-type: none">•••
Souhaits du directeur	<ul style="list-style-type: none">••
Personnel administratif sourd	<ul style="list-style-type: none">•••••
Destinataires des matériels à acheter	<ul style="list-style-type: none">••
Nombre de matériels à acheter	<ul style="list-style-type: none">•
budget alloué	<ul style="list-style-type: none">•

TOURNEZ LA PAGE S.V.P.

Vidéos N°2 et n°3 : publicités (Partie concernant les services)

Informations recherchées	Vidéo n°2	Vidéo n°3
Nom signé de l'entreprise	•	•
lieu du centre relais	•	•
Ouverture du service d'interprétariat	• • •	• • •
Réseau des interprètes	•	
Conditions d'accès à un interprète : contraintes de durée	•	• •
Conditions d'accès à un interprète pour les professionnels	• •	• •
Autres services sauf interprétariat	• • • •	• • • •
Coût de l'abonnement pour les particuliers	•	•
Coût de l'abonnement pour les professionnels	•	•
Adresse de mail	•	•

**Vidéos N°2 et n°3 : publicités
(Partie concernant les matériels)**

Informations recherchées	Vidéo n°2	Vidéo n°3
Nom signé du matériel	•	•
Caractéristiques du matériel sauf la caméra	• • •	<i>Voir tableau du document écrit n°2</i>
Caractéristiques de la caméra	• • •	<i>Voir tableau du document écrit n°2</i>
Coût du matériel	• •	<i>Voir tableau du document écrit n°2</i>
S.A.V.	• • •	•

Entretien phases 3 / 4
Fiches d'aide



 Préparation : 20 minutes

 Entretien : 20 minutes

Consigne : vous consultez un conseiller du C.I.S. (Centre d'Informations sur la Surdité.)

Phase 3: Fiche de préparation

Vous vous présentez, et vous expliquez l'objet de cette rencontre.

Noter les informations sous forme de notes brèves

Vous exposez votre choix et les raisons qui le motivent

Noter les informations sous forme de notes brèves

Entretien phases 3 / 4**Fiches d'aide (fin)****Phase 4: Fiche de prise de notes****Informations recueillies pendant l'entretien**

Noter les informations sous forme de notes brèves

Information nouvelle :

Informations diverses :

Phase 5 : Rédaction d'un document  et enregistrement d'une vidéo en LSF Phase 5 : 40 minutes**Consigne de la dernière partie de la phase 5:**

Le directeur vous demande de lui envoyer un enregistrement vidéo en LSF dans lequel vous justifierez votre proposition.

(Vous pouvez enregistrer plusieurs versions de vidéo en LSF)

Notes pour l'enregistrement vidéo en LSF

Diplôme de Compétence en Langue Langue des Signes Française

Session du samedi 4 février 2012

Dossier de travail du candidat