

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Formation Langue Des Signes Française professionnel - Niveau B1- 20h de cours particuliers - Certification «Test d'aptitude à travailler en Langue des Signes Française» - LILATE**

#### ■ OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Le stagiaire souhaitant développer ses compétences en Langue des signes Française professionnel niveau B1, l'objectif est de lui permettre d'acquérir les savoirs suivants :

- ❖ Améliorer votre niveau général, perfectionnement des connaissances.
- ❖ Le stagiaire évoluant au contact de personnes sourdes, l'objectif est de lui permettre d'atteindre un niveau opérationnel en expression et compréhension pour communiquer avec ses interlocuteurs dans le monde professionnel et associatif.
- ❖ Être à l'aise dans toutes les situations de la vie personnelle et professionnelle.
- ❖ Progression du niveau initial de l'élève sur l'échelle CECRL.
- ❖ Obtention de la Certification «**Test d'aptitude à travailler en Langue des Signes Française**» - LILATE en fin de parcours.

#### ■ PUBLIC :

Formation tout public, tous métiers.

#### ■ PRÉREQUIS :

- ❖ Situation : Être en activité professionnelle ou en recherche d'emploi.
- ❖ Niveau minimum requis en langue : niveau débutant (A1 de l'échelle CECRL).
- ❖ Maîtrise de la navigation et recherche sur les sites web.
- ❖ Maîtrise de la messagerie électronique.
- ❖ Équipement technique adapté : ligne téléphonique fixe, ordinateur (PC ou MAC) doté d'une carte son, d'une connexion Internet et d'une caméra ou webcam.
- ❖ Être en contact avec des personnes atteintes de surdité utilisant la langue des signes française comme langue de communication privilégiée.
- ❖ Dans le cas de candidats ayant suivi un parcours certifiant, les résultats d'un positionnement préalable doivent être communiqués avant la présentation aux épreuves d'évaluation.

#### ■ MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION :

Le séquencage de la formation diffère en fonction du niveau initial de l'apprenant et du nombre d'heures de la formation.

Les contenus sont également orientés en fonction des objectifs professionnels du stagiaire.

Formation en ligne composée d'une partie en cours individuels et d'une autre basée sur des supports fournis au stagiaire.

Une fois votre inscription réalisée, votre formateur vous contactera dans les 15 jours précédant la date de début de votre formation, date à laquelle le test de niveau d'entrée en formation vous sera transmis..

Des évaluations sont réalisées au cours de votre formation, elles permettront à votre formateur d'adapter les cours et exercices à votre profil. Le professeur vous guide et vous assignera des exercices tout au long de votre période de formation.

## ■ DATES :

Les dates de formation sont renseignées dans le corps de l'email de convocation.

## ■ HORAIRES :

E-learning : Les supports e-learning sont accessibles 7j/7 et 24h/24.

Assistance pédagogique : Disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h au 01 84 60 40 09.

## ■ RÉFÉRENTS PÉDAGOGIQUE ET FORMATEURS :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation. Le bon déroulement est assuré par les formateurs désignés par l'organisme de formation. Tous nos formateurs sont sélectionnés pour leur excellence et leurs méthodes pédagogiques, ils sont également évalués annuellement.

Il s'agit de professeurs natifs diplômés (TESOL, TEFL, CAPES, etc.) dans le cadre de l'enseignement des langues, disposant d'un minimum de 3 années d'expérience.

Les personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation sont sous la supervision de Christophe Sorel, référent pédagogique, titulaire d'un Master 2 Entrepreneurat, Directeur des consultants pédagogiques dédiés aux parcours de formation au sein de Clic Campus et peut être contacté par e-mail : [christophe@clic-campus.fr](mailto:christophe@clic-campus.fr) ou par téléphone au 01 84 60 40 09.

## ■ DURÉE :

La durée minimale de l'action de formation est renseignée en page 1 au début du programme.

Elle comprend :

- Des cours particuliers en LSF dès le niveau débutant (cours par visioconférence).
- Des supports en ligne adaptés sur une plateforme d'apprentissage.

## ■ LIEU :

Formation ouverte à distance réalisée par visioconférence ou en présentiel dans les locaux de l'entreprise ou dans un espace dédié.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 01 84 60 40 09 .

## ■ COACHING ET ACCOMPAGNEMENT :

Le stagiaire dispose à tout moment d'un coach pour l'accompagner, tout au long de sa formation :

Tout au long de la formation, le coach dispense des conseils pédagogiques au stagiaire et se tient au

courant de sa progression par téléphone, e-mail ou SMS.

Le stagiaire dispose à tout moment d'une hotline téléphonique au 01 84 60 40 09 pour toute question, problème technique ou conseils, il peut également programmer un rendez-vous via notre calendrier de réservation disponible sur [www.clic-campus.fr/rdv](http://www.clic-campus.fr/rdv), ou réaliser une demande d'assistance par email à [cpf@clic-campus.fr](mailto:cpf@clic-campus.fr).

Une fois le test de positionnement validé par le stagiaire au début de sa formation, il peut solliciter son coach pour avoir une démonstration de prise en main par téléphone. Cette démonstration a pour but de le familiariser avec notre outil d'apprentissage et de lui donner des conseils pédagogiques.

A la fin de la formation, le coach fait un bilan pédagogique avec le stagiaire sur ses connexions et progrès réalisés. Nos coaches ont reçu une formation initiale dispensée par le responsable pédagogique. Chaque coach est formé régulièrement sur les nouveautés et mises à jour de l'offre de formation.

Délai de réponse : une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai maximum de 48 heures jours ouvrés après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : [cpf@clic-campus.fr](mailto:cpf@clic-campus.fr)  
Notre hotline téléphonique est disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h.

## ■ COURS PARTICULIERS EN LIGNE :

### ❖ Audit préliminaire :

- Déterminer le niveau du stagiaire sur le cadre européen de référence pour les langues (CECRL).

### ❖ Programme de cours :

- Qu'est ce que la langue des signes française?
- Les premiers pas en LSF.
- Communiquer en LSF.
- Exercices et jeux de rôle en fonction des besoins professionnels du stagiaire.
- Conversation pour apprendre à s'exprimer correctement, à échanger des informations et à mener une conversation en temps réel en contexte professionnel.
- Travail des règles syntaxiques, grammaticales et lexicales d'usage et en utilisant la tonalité, le rythme, la prononciation et une articulation adaptée.
- Ateliers sur la syntaxe, le format et la structure de présentation de divers types de documents professionnels.
- Apprentissage du vocabulaire adapté au secteur d'activité de l'apprenant.
- Réalisation d'un examen blanc avec votre professeur afin de vous familiariser avec les modalités de la certification : **Test d'aptitude à travailler en langue des signes - LILATE**

### ❖ Bilan de fin de parcours :

- Matérialiser la progression du stagiaire.

Le support de formation sera remis au stagiaire en fin de formation.

## ■ RESSOURCES PÉDAGOGIQUES DÉBUTANT :

Il est conseillé au stagiaire de fournir un travail personnel régulier entre les séances de formation. Le stagiaire dispose de ressources pédagogiques, documents et exercices fournis par le formateur.

À la fin de chaque cours, le professeur indiquera les tâches à effectuer par le stagiaire, au travers de liens postés sur l'espace cours du stagiaire.

Au début de chaque cours, le professeur vérifie avec le stagiaire que ces tâches ont bien été effectuées.

### ■ **ENCADREMENT :**

Les formateurs qui dispensent les cours sont des professionnels confirmés dans la formation à but professionnel pour un public d'adultes.

Tous nos formateurs comptabilisent au moins 2 ans d'expérience en milieu professionnel et sont diplômés.

Ils ont été individuellement sélectionnés pour leur qualité de pédagogue et font l'objet d'une évaluation permanente.

### ■ **CALENDRIER DES COURS :**

Les formateurs contacteront les élèves afin de connaître leurs créneaux et réserver avec eux les plages de cours. En cas d'annulation, le professeur devra être prévenu en amont selon ses modalités.

Le stagiaire organise son travail en ligne en fonction de ses besoins, mais également en fonction des impératifs et créneaux de connexion imposés par son employeur.

### ■ **SUIVI ET ÉVALUATION DE TRAVAUX ACCOMPLIS PAR LE STAGIAIRE :**

La formation débute par un test initial de niveau.

Puis, les connaissances du stagiaire sont contrôlées grâce à des tests qui jalonnent la formation de l'apprenant tout au long de son processus d'apprentissage (contrôle continu). Ces tests ont lieu à la fin de chaque session.

Le niveau du stagiaire ainsi que ses progrès et son niveau d'assiduité sont ainsi réévalués lors de chaque session. Ces données sont accessibles, à tout moment, au stagiaire comme au formateur et au coach qui suivent le stagiaire. Ils permettent d'apprécier le niveau obtenu par le stagiaire en comparaison avec son niveau initial.

Les ressources étudiées lors des sessions de travail sont enregistrées et consultables par le stagiaire et le formateur, et ce via des interfaces spécifiques.

Les données relatives à ces sessions (durée de connexion, résultats) sont mises à jour quotidiennement. Ces données sont exportables.

### ■ **SUIVI DE L'EXÉCUTION :**

- Attestation d'assiduité mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
- Relevé des connexions, signé par un représentant de l'organisme de formation indiquant :
- La date de l'action et les heures de début et de fin d'utilisation du programme.
- La dénomination du ou des modules suivis.
- Attestation de réalisation des unités, signée par un représentant de l'organisme de formation, détaillant les travaux finalisés en cohérence avec le programme de formation.

### ■ **APPRÉCIATION DES RÉSULTATS EN FIN DE FORMATION :**

- Recueil individuel des attentes du stagiaire.
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.
- Évaluation continue durant la session.
- Remise d'une attestation de fin de formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.

## ■ CERTIFICATION LILATE :

Le test de niveau est reconnu comme certification et référencé au Répertoire Spécifique (fiche RS6796).

À l'issue de sa formation, le candidat se présente obligatoirement aux tests d'évaluation de la certification LILATE pour faire évaluer et attester de sa maîtrise de compétences linguistiques selon des niveaux définis par le Cadre européen commun de référence pour les langues. Le parchemin de certification est délivré au candidat ayant obtenu au minimum un niveau A2.

La certification Test d'aptitude à travailler en langue des signes - LILATE (Live Language Test) atteste du niveau d'un individu, et de sa capacité à travailler, en ayant recours à la langue des signes française.

Évaluation du niveau A1 à A2 sur l'échelle CECRL. Mise en situation sous forme d'un échange avec l'évaluateur simulant des interactions de premier niveau L.

- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur sur le mode de la conversation.
- Mise en situation sous forme d'un échange continu avec l'évaluateur sur le mode de la retranscription.
- Visionnage d'extraits signés, suivi de questions/réponses.

Date de principe du passage de l'examen : Dans les 15 jours suivants la date de fin de formation.

L'inscription à la certification est réalisée directement avec votre conseiller pédagogique une fois la date de fin de la formation passée.

## ■ CORRESPONDANCES DES COMPÉTENCES ÉVALUÉES - TEST D'APTITUDE À TRAVAILLER EN LANGUE DES SIGNES - CERTIFICATION LILATE (RS6796)

- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.

- ❖ 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.