

Test d'aptitude à travailler en langue des signes – Lilate (RS6796)

Certification visée : Test d'aptitude à travailler en langue des signes - Lilate

Lien internet vers la description de la certification : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6796/>

Certificateur. : LINGUEO

Date d'enregistrement de la certification : 01/10/2024

Validation d'un ou de blocs de compétences : NON

Équivalences : NON

Passerelles : NON

Suites de parcours et débouchés : Fin de parcours

Taux d'obtention de la certification préparées : Pas de données pour 2024

Public : La certification s'adresse à tout professionnel souhaitant avoir recours à la langue des signes française (LSF), dans le cadre de son travail, pour communiquer avec ses interlocuteurs, en interne (collègues, collaborateurs), ou en externe (usagers, clients, prospects).

Prérequis :

Aucun prérequis bien que l'évaluation initiale définisse le niveau de chaque apprenant pour adapter le contenu.

Objectifs :

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- 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

Durée : Adaptée selon les besoins du stagiaire

Modalités et délais d'accès : La formation peut débuter à tout moment de l'année. Toutefois, un délai de préparation d'environ trois semaines est nécessaire pour constituer le dossier du stagiaire.

Méthodes mobilisées :

- Sessions en ligne interactives : Pratique des signes en temps réel avec un formateur natif, en mettant l'accent sur des mises en situation professionnelles.
- Supports multimédias adaptés : Vidéos et illustrations ciblant les contextes professionnels pour renforcer la mémorisation des signes spécifiques.
- Exercices pratiques : Jeux de rôle et simulations de scénarios professionnels pour développer la fluidité et la spontanéité en LSF.

Modalités d'évaluation :

- Mise en situation sous forme d'un échange avec l'évaluateur simulant des interactions de premier niveau
- 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

Tarifs : Tarifs sur demande, avec possibilité de financement via CPF, OPCO, ou autres dispositifs.

Accessibilité aux personnes handicapées : Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHFP.

Contact Référent handicap: Monsieur Jason Munuera - contact@bubblelead.fr

Contact :

Monsieur Jason Munuera - contact@bubblelead.fr

Contenu pédagogique :

Module 1 : Communication Professionnelle de Base

- Communication en entreprise : Savoir saluer, se présenter et présenter ses collègues dans un contexte professionnel.
- Utilisation des verbes directionnels et modaux : Développer une communication précise lors d'échanges professionnels (demandes, offres, négociations).
- Structures de phrases complexes : Construire des phrases pour exprimer des idées, donner des instructions, et poser des questions spécifiques au contexte de travail.
- Vocabulaire spécifique : Apprentissage de termes couramment utilisés en entreprise (projets, tâches, outils bureautiques, etc.).

Module 2 : Interactions en Réunion et Présentation

- Gestion de réunion : Apprendre à introduire des sujets, donner la parole, et exprimer des opinions en LSF.
- Techniques de présentation : Savoir structurer une présentation en LSF, présenter des graphiques, et expliquer des données de manière claire.
- Questions et réponses : S'entraîner à répondre aux questions des collègues ou clients, et à clarifier des informations en utilisant des structures appropriées.

Module 3 : Négociation et Gestion de Conflit

- Stratégies de négociation : Utiliser des signes pour argumenter, faire des concessions, et conclure des accords en LSF.
- Gestion de conflits : Techniques pour désamorcer les tensions et gérer les malentendus en contexte professionnel avec une communication visuelle adaptée.
- Résolution de problèmes : Apprendre à discuter des problèmes, proposer des solutions, et négocier des compromis.

Module 4 : Interaction Client et Service à la Clientèle

- Accueil et orientation des clients sourds : Utiliser la LSF pour accueillir et orienter les clients de manière professionnelle.
- Prise de rendez-vous et gestion des demandes : Maîtriser les expressions nécessaires pour organiser des rendez-vous, confirmer des dates, et répondre aux demandes.
- Feedback client : Techniques pour comprendre et répondre aux retours des clients, gérer les plaintes et offrir un service de qualité.

Module 5 : Contextes Spécifiques au Travail

- Vocabulaire sectoriel : Acquisition de vocabulaire spécifique à divers secteurs (administratif, médical, éducation, commerce).
- Scénarios professionnels : Mise en situation pratique sur des scénarios spécifiques tels que les entretiens d'embauche, les briefings d'équipe, et la formation de nouveaux employés.
- Utilisation des supports visuels : Intégration de la LSF dans l'utilisation de documents visuels comme des présentations PowerPoint ou des vidéos professionnelles.

*Sur l'année 2025 : Aucun dossier
Nombre de stagiaire : En attente de résultat
Taux de satisfaction : En attente de résultat*