









NOS CONSEILS POUR REUSSIR LE DCL LSF ! (DCL en Langue des Signes Française)

Le DCL LSF évalue votre capacité à utiliser une langue en situation professionnelle transverse : une mission vous est confiée et vous avez des informations à collecter, des choix à faire, une solution à proposer. En fonction de votre performance le jour de l'examen, vous pouvez obtenir l'un des 5 niveaux, du A2 au C1.

Voici quelques informations et conseils destinés à vous aider à mettre toutes les chances de votre côté.

1. Le déroulement général de l'examen

Phases		Activités	
Prise de connaissance de votre mission		<i>Lire la situation (aussi disponible en LS-vidéo)</i>	1 heure 30
Phase 1		<i>Lire des documents écrits</i>	
Phase 2		<i>Visionner des documents LS-vidéo</i>	
Préparation de l'entretien LSF	 Phases 3 et 4	<i>Prendre des notes</i>	20 minutes maximum
Phase 3		<i>Présenter et proposer votre choix</i>	
Phase 4		<i>Discuter et questionner</i>	
Phase 5		<i>Écrire un court courriel</i>	10 minutes
		<i>Produire une ou des LS-vidéos</i>	30 minutes

2. Comment gérer les différentes étapes de l'épreuve

Lorsque vous découvrez la situation qui vous est proposée, prenez le temps de la lire de manière approfondie. Posez-vous les questions essentielles :

- **Qui suis-je dans le scénario ?** Quel est le nom du personnage que je dois jouer, quelle est la fonction occupée par mon personnage dans l'entreprise ou la structure, ...
- **Quelle mission dois-je accomplir ?** Il s'agit toujours d'une mission non linguistique (faire un choix entre plusieurs solutions possibles, dire si oui ou non une proposition est intéressante, ...)
- **A qui vais-je avoir affaire au cours du scénario ?** Qui sera mon interlocuteur- trice au cours des phases 3 et 4 (son nom, sa fonction, ...) ; à qui devrai-je adresser la production écrite de la phase 5 ?

Phase 1

• **Compréhension de l'écrit**

- Les documents écrits contiennent un nombre raisonnable d'informations.
- Avant de lire les documents, lisez la grille de lecture qui se trouve dans le dossier du candidat ; cette grille va orienter votre lecture et va vous aider à collecter les éléments pertinents, ceux qui vont vous aider à réaliser votre mission.
- Soyez précis et succinct dans vos réponses aux différentes rubriques de la grille de lecture.
- Ne passez pas trop de temps sur la compréhension de l'écrit ; au bout de 20 minutes environ, passez à la compréhension de l'oral. S'il vous reste du temps à la fin du temps imparti pour cette première étape, vous pourrez revenir sur la compréhension écrite et compléter vos réponses.

Phase 2

• **Compréhension de la LSF**

- Les documents LS-vidéos contiennent un nombre important d'informations. Il est inutile d'essayer de les traduire.
- Avant de visionner les enregistrements vidéo, lisez la grille de recherche d'information. Comme pour la compréhension de l'écrit, c'est la grille qui va orienter votre visionnage et vous permettre de repérer les éléments d'information importants pour réaliser votre mission.
- Vous pouvez visionner les documents LS-vidéo autant de fois que vous le voulez, vous arrêter pour prendre des notes ou revenir en arrière pour revoir un passage que vous n'avez pas bien compris.
- Ici aussi, les notes que vous prenez doivent être précises, succinctes et lisibles, elles doivent surtout vous aider à faire votre proposition.
- Attention, pensez à réserver 10 à 15 minutes à la fin de cette étape pour préparer votre entretien en phases 3 et 4.

• **La préparation des phases 3 et 4 : organisation de la présentation LSF**

- Après avoir lu les documents écrits et visionné les LS-vidéos, vous devez faire le point sur toutes les informations que vous avez collectées, pour décider de la proposition que vous allez faire à votre interlocuteur-trice et pour organiser votre argumentation.
- Utilisez les espaces réservés à cet usage dans votre dossier du candidat : notez les points importants, les arguments essentiels à mettre en avant, les détails qui peuvent convaincre votre interlocuteur-trice.
- Essayez de préparer une véritable argumentation, en insistant sur les points qui vous semblent les plus importants par rapport à la situation et à la mission qui vous est confiée.
- S'il vous manque une expression, remplacez-la par une autre, même si elle n'exprime pas exactement le message souhaité.

Phase 3

• **Présentation de votre proposition en LSF**

- Cette phase se déroule en face à face ou en visioconférence. C'est vous qui contactez votre interlocuteur-trice, n'oubliez pas de vous présenter et d'expliquer l'objet de votre prise de contact.
- En vous appuyant sur les notes prises lors des phases 1 et 2 ainsi que sur les éléments de présentation et d'argumentation que vous avez notés, présentez votre proposition et expliquez les raisons de votre choix.
- Défendez votre point de vue, montrez-vous sûr-e de vous !
- Si vous avez une « panne », ne vous affolez pas, votre interlocuteur-trice vous aidera à reprendre le fil de votre pensée.
- Ne soyez pas obsédé-e par le geste juste. N'hésitez pas à utiliser des périphrases, il vaut mieux continuer à communiquer que de laisser des blancs parce qu'on ne trouve pas le geste exact !

Phase 4

• **Interaction**

- A la fin de votre présentation, votre interlocuteur-trice va vous apporter une information nouvelle qui va peut-être aller à l'encontre de votre proposition. Ne vous laissez pas déstabiliser, **posez-lui des questions** pour en savoir plus, puis essayez de trouver des contre-arguments, montrez-vous convaincant-e pour défendre votre point de vue.
- Votre interlocuteur-trice va aussi essayer d'en savoir plus sur votre proposition. N'hésitez pas à expliquer et développer vos arguments, voire à vous opposer à ceux de votre interlocuteur-trice.
- Si vous ne comprenez pas ce qui a été exprimé, faites-le savoir simplement, comme dans la vraie vie !
- A la fin de la communication, n'oubliez pas de remercier votre interlocuteur-trice et de prendre congé.

Phase 5

• **Production écrite et enregistrement en LS-vidéo**

- N'oubliez pas que toutes les informations collectées n'ont pas la même importance. Sélectionnez celles qui vous paraissent les plus importantes pour la réalisation de votre mission.
- Prenez le temps de structurer vos idées, en relisant les notes que vous avez prises lors des phases précédentes.
- Si vous fatiguez ou que vous « décrochez » à un moment donné, pas de panique ! Respirez, détendez-vous et essayez ensuite de reprendre le fil de votre pensée.

Production écrite

- Lisez attentivement la consigne, pensez à la date, au destinataire, à l'en-tête et à la formule de salutation à la fin.
- Présentez votre courriel de manière lisible et de façon brève, sans s'étendre sur les détails.
- Réservez quelques minutes à la fin pour relire votre production et corriger les éventuelles erreurs d'orthographe ou autres « coquilles ».

Production en LS-vidéo

- Un espace de votre dossier candidat vous sert de prise de notes.
- Ne portez pas un habit trop coloré. Prenez un habit sombre.
- Abstenez-vous de porter un bijou voyant ou fantaisie.
- Faites un bon cadrage en orientant la webcam ou en vous positionnant le plus loin ou plus près de la caméra de sorte que le plan taille (de la tête jusqu'au nombril avec une petite marge) soit filmé et que toute l'expression signée ne dépasse pas le cadre quatre côtés.
- Ne posez pas le regard vers les notes durant la prise. Pour ce faire, il est recommandé de mémoriser, en amont de la prise, votre discours par un ou plusieurs entraînements.
- Il est possible de scinder le discours en plusieurs parties consistant en fichiers vidéo si votre mémoire n'arrive pas à l'enregistrer longtemps.
- Ne maintenez pas, tout au long de votre expression, le regard vers l'objectif de la caméra. Etant donné que la grammaire du regard est une des caractéristiques cruciales de la LSF, le regard vers l'espace de signation est privilégié, comme si vous signez face à une personne sans la caméra.
- Refaites la prise jusqu'à ce que l'expression soit structurée et propre : absence de silence prolongé, de signes d'excuses, d'hésitation ou de parasites langagières (par exemple, vous gratter la tête, etc.).
- Vous pouvez enregistrer :
 - soit plusieurs prises, la meilleure sera celle retenue pour votre évaluation
 - soit plusieurs fichiers vidéo sélectionnés en les numérotant dans l'ordre suivi.