

# Langue des Signes Française

**Mercredi 23 mai 2018**

## **Dossier de travail candidat**

**Rendre tous les documents à la fin de l'épreuve**

*Aucun brouillon n'est autorisé*

**Numéro du candidat :**



**Nom(s) :** .....


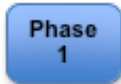

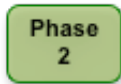



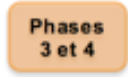


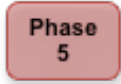



**Prénom(s) :** .....

**Centre de passation :** .....

**Numéro du candidat :** .....

**Signature :** .....

*Cet examen comprend 5 phases :*

Phases	Activités			Pages
		<i>Lire un document écrit</i>	<b>1 h 30</b> dont 20 minutes de préparation de l'entretien	4-7
		<i>Regarder des documents vidéo</i>		
<i>Préparation de l'entretien</i> 		<i>Prendre des notes pour l'entretien</i>		<b>20 minutes <u>maximum</u></b>
		<i>Présenter et proposer votre choix</i>		
		<i>Discuter et questionner</i>		
		<i>Écrire</i>	<b>40 minutes</b>	10-11
	 	<i>Enregistrer une vidéo en LSF</i>		

## Recherche d'informations dans les documents écrits


⌚ Phases 1 et 2 : 1h10

Noter les informations **en français** sous forme de notes brèves.

### Offre d'emploi

Informations Recherchées	Réponses attendues
Nom du métier	•
Lieu de travail	•
Caractéristiques du contrat de travail	• • • •
Tâches demandées	• • • • • • •
Qualités exigées	• • • • • • • •
Date de limite d'envoi	•



 Phases 1 et 2 : 1h10

Noter les informations **en français** sous forme de notes brèves.

Informations Recherchées <b>vidéo 1</b>	Réponses attendues
Nom de la Maison de la Jeunesse et de la Culture	•
Nom signé de la MJC	•
Sa localité	•
Accès	•
Identité du locuteur- signeur	• •
Projet	•
Date de mise en place du projet	•
Ateliers proposés	• • • • • • • • • • •
<b>Horaires d'ouverture</b> durant la période scolaire	• • • •
hors période scolaire	•



Phases 1 et 2 : 1h10

Noter les informations **en français** sous forme de notes brèves.

Informations Recherchées Vidéo 2	Réponses attendues
Nom signé du candidat	•
Nom signé du candidat	•
Date de naissance du candidat	•
Adresse du candidat	• •
Ses études	• •
Ses expériences professionnelles	• • • • • •
Intérêts	• • •
Divers	• •
Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé	•
Disponibilité	• •
Qualités et points forts	• • • • •



Phases 1 et 2 : 1h10

Noter les informations **en français** sous forme de notes brèves.

Informations Recherchées Vidéo 3	Réponses attendues
Nom signé du candidat	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Nom signé du candidat	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Date de naissance	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Adresse du candidat	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li></ul>
Ses études	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>
Ses expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>
Divers	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>
Reconnaissance Qualité Travailleur Handicapé	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Disponibilité	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>
Qualités et points forts	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

## Entretien

### Fiches de préparation



Préparation : 20 minutes



Entretien : 20 minutes maximum

**Consigne :** Vous êtes [Camille Marchant](#). Vous êtes agent municipal des ressources humaines de la ville de Damervol. Vous rencontrez [Dominique Faclois](#), responsable de la direction des Solidarités

**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*





## Fiche de prise de notes

### Informations recueillies pendant l'entretien


*Noter les informations sous forme de notes brèves*

**Information nouvelle :**

**Informations diverses :**

\_\_\_\_\_



 40 minutes

**Consigne de la première partie de la phase 5 :**


Vous écrivez un court mél en français dans lequel vous annoncez votre choix au responsable de la direction des ressources humaines de la ville de Damervol.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Numéro du candidat :

Phase  
5

Rédaction d'un document  et enregistrement d'une vidéo en LSF (fin)

 Phase 5 : 40 minutes

**Consigne de la deuxième partie de la phase 5 :**

Vous enregistrez ensuite un enregistrement vidéo en LSF dans lequel vous expliquez les raisons de cette proposition.

*Vous pouvez prendre des notes ci-dessous*



**Langue des Signes Française**

**Mercredi 23 mai 2018**

**Dossier de travail  
Candidat**