

# DOSSIER DE CANDIDATURE 2025

## Initiation à la Langue des Signes Française (L.S.F.)

### JE M'INSCRIS en tant que :

- Salarié pris en charge par l'employeur  
 Financement personnel  
 demandeur d'emploi financé par Pôle Emploi

Collez ici  
votre photo

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS : (en majuscule)

Madame  Monsieur

NOM de naissance : ..... NOM d'usage : .....

Prénom : ..... Autres prénoms : .....

Né(e) le : ...../...../..... Département de naissance : .....

Commune ou pays de naissance : ..... Nationalité : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Courriel : .....@.....

Situation familiale : Célibataire  Marié(e)  Pacsé(e)  Concubinage/Couple   
Divorcé(e)  Séparé(e)  Veuf/Veuve

Nombre d'enfants : .....

Reconnaissance en qualité de travailleur handicapé (si oui, joindre la notification) : OUI  NON

### PERSONNE À PRÉVENIR:

NOM : ..... Prénom : .....

Téléphone : ..... Lien de parenté : .....

### SITUATION PROFESSIONNELLE (à l'entrée en formation) :

Scolaire, précisez : .....

Salarié(e), précisez votre fonction : .....

Nom de votre employeur : .....

En  CDI  CDD

Demandeur emploi : date d'inscription : ...../...../..... ; n° identifiant : .....

Autres : précisez .....

Date ...../...../.....

Signature :

## DOSSIER DE CANDIDATURE :

	Vérification du candidat	Réservé à l'administration
La fiche de renseignements complétée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport <b>en cours de validité</b> → ou du titre de séjour <b>et</b> du passeport <b>en cours de validité</b> . (le recto et le verso sur la même face d'une feuille A4).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un chèque de 80 € <sup>1</sup> libellé à l'ordre de l' <b>OGEC Saint Jacques de Compostelle</b> . Noter au dos du chèque vos <b>nom et prénom</b> et <b>LSF</b> . Règlement en espèce possible uniquement au centre de formation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1 photo d'identité récente à coller sur le dossier d'inscription. (Photocopie acceptée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour les personnes financées par leur employeur : attestation de prise en charge des coûts pédagogiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## COÛT DE LA FORMATION 2026 :

- 336 €, soit **80 € à nous remettre au moment du dépôt du dossier d'inscription** et 256 € à régler en début de formation
- 283.50 €, tarif préférentiel pour les élèves de Saint Jacques de Compostelle

## LIEU DE LA FORMATION :

Centre de formation – Campus Saint Jacques de Compostelle, 2 Avenue de la Révolution – 86000 Poitiers

## NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- 8 personnes minimum ; 15 personnes maximum

## DURÉE DE LA FORMATION : 21 heures

## CALENDRIER DE FORMATION, au choix :

**SESSION 1 :** Lundi 20, mardi 21 et lundi 27 octobre 2025

**SESSION 2 :** Les mardis de 17h15 à 19h15

❖ 20 janvier (17h15/19h)

❖ 27 janvier (17h15/19h)

❖ 03 février (17h15/19h)

❖ 24 février (17h15/19h)

❖ 03 mars

❖ 10 mars

❖ 17 mars

❖ 24 mars

❖ 31 mars

❖ 21 avril

❖ 28 avril

**SESSION 3 :** 24.25.26 février 2026

**SESSION 4 :** 8.9.10 avril 2026

**SESSION 5 :** 15.16.17 juin 2026

<sup>1</sup> Aucun remboursement ne sera consenti après le dépôt du dossier

## **DÉTAIL DE LA FORMATION :**

**Public concerné** : Pas de prérequis à la formation.

### **Objectifs de la formation :**

Présentation de la surdité :

- Acquérir les bases lexicales et structurales de la langue des signes française.
- Entrer dans la sémantique de la langue des signes française.

Compréhension :

- Comprendre les signes familiers concernant son environnement proche.
- Comprendre des instructions qui lui sont adressées lentement.

Expression :

- Se décrire, décrire ce qu'il fait en utilisant des phrases simples isolées.
- Utiliser la dactylologie, les chiffres, les couleurs, les bases du temps qui passe, les verbes d'actions, les adverbes.

Thèmes :

- |                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
| - Les sports     | - Les métiers                   |
| - L'alimentation | - Les consignes                 |
| - L'habitat      | - Le restaurant, les magasins   |
| - Les pays       | - Les fêtes annuelles (noël...) |
| - Le juridique   |                                 |

Activités de communication :

- Répondre à des questions simples et en poser.
- Demander des objets et en donner.
- Se présenter et présenter quelqu'un

## **ÉVALUATION DE LA FORMATION :**

- Une attestation sera remise en fin de module sous condition d'assiduité.