

**REFERENTIEL DE COMPETENCES ET DE CERTIFICATIONS METIER
STENOTYPISTE DE CONFERENCES – NIVEAU 6**

Candidat en situation de handicap : Tout candidat peut saisir le référent handicap du certificateur pour aménager les modalités d'évaluation et obtenir l'assistance d'un tiers lors de l'évaluation. Les supports et le matériel nécessaires à la réalisation des évaluations pourront être adaptés. Sur le conseil du référent Handicap et dans le respect des spécifications du référentiel, le format de la modalité pourra être adaptée. En fonction du handicap et des besoins spécifiques du candidat, le référent handicap pourra également s'appuyer sur une expertise externe.

Ces possibilités d'aménagement seront fixées dès l'entrée en formation et communiquées au futur candidat, afin que celui-ci puisse être informé des solutions en compensation.

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES METIER	REFERENTIEL D'EVALUATION	
		MODALITES D'EVALUATION	CRITERES D'EVALUATION
<p>A1. Réalisation d'une prestation de saisie simultanée en situation de conférence et sous-titrage en direct</p> <p>A1.1. Prise en compte du contexte et des ressources techniques à disposition dans la préparation de la prestation de saisie en sténotypie.</p>	<p>A1.1.C1. Mettre en place une méthodologie de recherche en lien avec le périmètre et le sujet de la conférence ou de la situation à retranscrire en s'appuyant sur internet ou tout autres documents associés fournis par le commanditaire (lettres préparatoires, résumés ...) afin d'assimiler rapidement l'univers de l'entreprise et se familiariser avec les propos tenus lors de la saisie en direct.</p> <p>A1.1.C2. Installer et contrôler le bon fonctionnement et les caractéristiques techniques de sa sténotype en réalisant des tests de saisies, de reconnaissances vocales et de connexion afin de prévenir et anticiper toute interruption intempestive de la saisie.</p> <p>A1.1.C3. Préparer et configurer les dictionnaires du logiciel de transcription et de reconnaissance vocale en fonction de ses préférences et de ses besoins (création de raccourcis, de frappes spécifiques...) afin d'accélérer sa prise et optimiser la transcription en direct.</p>	<p>E1. Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle portant sur la préparation d'une prestation de saisie en sténotypie. <i>(en lien avec A1.1)</i></p> <p>Réalisations demandées au candidat :</p> <p>En amont de la situation à retranscrire, le candidat est informé par la sténotypiste qui l'évalue, des éléments contextuels de l'entreprise et de la réunion.</p> <p>Le candidat est interrogé sur ces éléments et la méthodologie de recherche complémentaire adoptée pour optimiser ses connaissances sur l'entreprise et le contexte de la réunion.</p> <p>Le candidat procédera à son installation matérielle et physique afin d'agencer de manière optimale son espace de travail.</p>	<p>E1Cr1. Les réponses apportées sur l'univers de l'entreprise et la situation à retranscrire ainsi que l'appropriation des documents transmis sur la réunion (ordre du jour, plan de table) permettent de commencer la réunion dans de bonnes conditions. <i>Exemple : les noms des participants sont correctement orthographiés et enregistrés dans le logiciel, l'ordre du jour est retranscrit, avant que la réunion ne débute.</i></p> <p>E1Cr2. La procédure d'installation est respectée : vérifier les branchements, l'espace mémoire et la capacité batterie.</p>

<p>A1.2. Saisie en direct des propos d'une situation à retranscrire avec ou sans affichage immédiat du texte sur écran (conférence, débat, réunion...)</p>	<p>A1.1.C4. Analyser la disposition des lieux ou l'éventuel plan de table en identifiant les différents intervenants ainsi que leurs rôles afin de choisir la place la plus appropriée à la transcription des paroles des interlocuteurs, leurs réactions, interjections, les interactions et les réactions.</p> <p>A1.2.C1. Réaliser une prise de notes du discours des différents intervenants de la situation à retranscrire en mobilisant l'intégralité de la méthode de sténotypie Grandjean (méthode de référence) pour effectuer une saisie optimale (mot pour mot) tant au niveau de la précision que de la rapidité (soit plus de 200 mots/minute).</p> <p>A1.2.C2. Maintenir une saisie endurente avec une posture physique favorable et une cadence de moins de deux frappes par mot en moyenne tout en intégrant dans le compte rendu, les manifestations éventuelles pouvant intervenir pendant la réunion (applaudissements- réactions des intervenants ...) afin de suivre la vitesse naturelle d'un locuteur.</p> <p>A1.2.C3. Effectuer une saisie en utilisant la transcription simultanée du logiciel afin de permettre une diffusion télévisuelle en direct en prenant en compte les auditeurs en situations de handicap (malentendants).</p> <p>A1.2.C4. Gérer les potentielles erreurs de saisie en les corrigeant et en utilisant des raccourcis pour insérer le mot correct tout en continuant à suivre le discours afin de permettre une retranscription optimale et rapide.</p>	<p>Il est ensuite demandé au candidat de réaliser l'installation, le contrôle de la sténotypie ainsi que le paramétrage d'un dictionnaire.</p> <p>E2. Type d'évaluation : Exercice de simulation portant sur une saisie mot pour mot lors d'une dictée de 3 minutes à vitesse constante à 200 mots/minute minimum. La bande (le résultat de la prise) est immédiatement transmise au jury. <i>(en lien avec A1.2.)</i></p> <p>E3. Type d'évaluation : Exercice de simulation portant sur la prise en sténotypie d'une réunion, d'un débat et d'une conférence. <i>(en lien avec A1.2.)</i></p>	<p>E1Cr3. Les mots ajoutés dans le dictionnaire, spécifiques à la réunion, permettent de gagner du temps dans la saisie.</p> <p>E1Cr3. La posture physique (corps, poignets, mains, doigts) est respectée et permet une saisie optimale.</p> <p>E2Cr1. La saisie de 3mn comporte un nombre de fautes (orthographe, mot(s) omis, altération légère du sens, altération grave, contresens) inférieur à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 fautes pour l'obtention d'un 210 mots/mn mention Très-Bien • 13 fautes pour l'obtention d'un 220 mots/mn mention Bien • 48 fautes pour l'obtention d'un 230 sans mention <p>E3Cr1. Le candidat a signalé les contractions de mots au préalable.</p> <p>E3Cr2. La saisie est réalisée à la vitesse demandée.</p> <p>E3Cr3. Le nombre de sténogrammes erronés de la</p>
---	---	--	---

	<p>A1.2.C5. Retranscrire les éléments non-verbaux lors d'une réunion ou d'une conférence (applaudissements, rires, pauses, changement de locuteur ...) afin de produire une transcription précise et complète des événements en direct.</p>	<p>Réalisations demandées au candidat :</p> <p>Il est demandé au candidat d'effectuer plusieurs saisies de simulation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'une réunion de 20 minutes de façon ininterrompue (endurance), la vitesse pouvant varier à chaque minute. Elle comporte 3 minutes à 160 mots/minute, 10 minutes à 170 mots/minute et 7 minutes à 180 mots/minute. • D'un débat de 45 minutes, • D'une conférence de 45 minutes, • De sous-titrage en direct d'une vidéo de 5 minutes dont le discours est à vitesse variée. Le candidat transmet sa transcription à l'état brut au correcteur, c'est-à-dire sans l'avoir ni relue ni modifiée. 	<p>bande sténotypée est de moitié inférieure au nombre de fautes autorisées à la transcription. (Exemple : 200 mots/minute : 42 fautes en transcription et 21 maximum sur la bande. Une faute répétée ne compte qu'une seule fois).</p> <p>Points de pénalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,2 points par faute de frappe - 0,1 points par effleurements sur la bande. <p><u>Critère spécifique au sous-titrage en temps réel (A1.2.C3.) :</u></p> <p>Le nombre d'erreurs est inférieur à 3 % par comparaison entre le texte initial et le texte affiché (mot omis ou erronés). L'affichage apparaît en simultané, de façon à pouvoir être lu par des personnes en situation de handicap (malentendant).</p>
<p>A2. Réalisation d'une prestation de transcription de la prise de sténotypie</p>	<p>A2.1.C1. Décrypter et transcrire les sténogrammes d'une prise en utilisant la méthode de sténotypie Grandjean (méthode de référence) et le logiciel de transcription associé afin d'y apporter si nécessaire des reformulations et des correctifs (fautes de frappes, mots mal perçus, ponctuation, redondance ...).</p>	<p>E1. Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle portant sur la transcription d'une prise en sténotypie. <i>(en lien avec A2.1. et A2.2.)</i></p> <p>Réalisation demandée au candidat :</p>	<p>Critères communs aux épreuves E1 et E2</p> <p>E1/E2Cr1. Le nombre de fautes autorisé (pénalité de 1 à 3 points par faute), comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - faute d'orthographe

<p>A2.1. Relecture et transcription des codes de sténotypie (sténogrammes)</p> <p>A2.2. Ajustement du dictionnaire et du logiciel de transcription</p> <p>A2.3. Rédaction de comptes-rendus, résumés et procès-verbaux</p>	<p>A2.1.C2. Dactylographier à une vitesse minimum de 42 mots / minute, pour effectuer un rendu de qualité dans les meilleurs délais.</p> <p>A2.2.C1. Identifier et mettre en place des réajustements du dictionnaire en intégrant de nouvelles frappes et raccourcis pertinents dans le logiciel afin de produire par la suite des sténogrammes précis, rapides à utiliser et faciles à adopter.</p> <p>A2.3.C1. Retranscrire de à l'écrit in extenso en utilisant un langage soutenu pour satisfaire tous les usages.</p> <p>A2.3.C2. Formater et mettre en page la transcription en fonction des attendus et objectifs du commanditaire en s'appuyant sur des techniques d'analyse de texte, de rédaction et de mise en page (mise en paragraphe, balises de temps, uniformité stylistique, charte graphique ...) afin de produire un texte de qualité, lisible par les personnes en situation de handicap (visuel, dyslexie...) mettant en exergue les points fondamentaux de la réunion.</p> <p>A2.3.C3. Identifier les procédures en vigueur dans les assemblées délibératives publiques ou privées, dans les tribunaux nationaux et internationaux en s'appuyant sur une très bonne culture générale (économie, droit, gestion, actualité) afin d'éviter les contre-sens.</p>	<p>Il est demandé au candidat de réaliser une retranscription de 20 à 30 minutes de réunion, choisies par les membres du jury d'évaluation, éventuellement réparties en plusieurs passages. À la suite de la réunion le candidat vérifie et corrige si besoin l'ajustement du dictionnaire du logiciel de transcription.</p> <p>E2. Type dévaluation : Simulation portant sur la transcription d'une prise en sténotypie. <i>(en lien avec A2.1. et A2.3.)</i></p> <p>Réalisation demandée au candidat :</p> <p>A partir d'un discours dicté pendant 20 minutes le candidat réalise la transcription, la relecture et la correction de deux passages de 5 minutes issus de la dictée comprenant les trois vitesses de parole (160, 170 et 180 mots par minute)</p> <p>E3. Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle portant sur la saisie d'un texte à recopier <i>(en lien avec A2.3.)</i></p> <p>Réalisations demandées au candidat :</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mot omis ou erronés - altération du texte - contresens - faute de ponctuation ou d'orthotypographie - non-respect des interlocuteurs, <p>ne dépasse pas le double du nombre de sténogrammes erronés de la bande sténotypée. (Exemple : 200 mots/minute : 42 fautes maximum en transcription et 21 maximum sur la bande. Une faute répétée ne compte qu'une seule fois.)</p> <p>E1/E2Cr2. Le candidat prend en compte notamment la saisie du nom du locuteur avant chaque prise de parole, la saisie des événements de la réunion (vote, rires, applaudissements, accolade) ainsi que la saisie des textes lus en séances (bonus).</p> <p>E1/E2Cr3. Les mots rajoutés, spécifiques à la réunion, dans le dictionnaire permettent de gagner du temps dans la saisie.</p> <p>E3Cr1. Le candidat a saisi le plus de caractères possibles, espaces comprises. Sa vitesse est de minimum de 42 mots par minute, selon les recommandations du Comité international de</p>
---	--	---	---

		<p>Il est demandé au candidat de réaliser une saisie dactylographique à partir d'un texte à recopier pendant 15 minutes sans interruption. Le candidat doit recopier à nouveau le texte tant que le chronomètre n'est pas terminé.</p> <p>E4. Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle portant sur la rédaction d'extraits de transcription et la restitution par écrit de texte in extenso (<i>en lien avec A2.3.</i>)</p> <p>Réalisations demandées au candidat :</p> <p>Il est demandé au candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger un extrait d'une transcription in extenso comportant 3000 caractères hors espaces. • Restituer par écrit deux passages de 5 minutes choisis par les membres du jury d'évaluation, 10 500 caractères en tout avec plus ou moins 5%, d'un débat entre 5 personnes d'une durée de 45 minutes. • Restituer par écrit deux passages de 5 minutes choisis par les membres du jury d'évaluation, 10 500 caractères en tout avec plus ou moins 5%, d'une conférence de 45 minutes. • Réaliser une rédaction synthétique à l'issue d'un texte in extenso de 	<p>perfectionnement dactylographique.</p> <p>E4Cr1. Les consignes de présentation demandées sont respectées, notamment la facilitation de lecture pour les personnes en situation de handicap et les points de pénalités (de 1 à 3 points selon gravité*) n'excèdent pas les 60 points de l'épreuve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Faute d'orthographe (7 fautes éliminant la copie) - Mot omis ou erronés - Altération du texte - Contresens - Faute de ponctuation ou d'orthotypographie - Non-respect des interlocuteurs - Syntaxe - Passage de l'oral à l'écrit - Style de l'orateur - Usage soutenu du français - Respect du sens de la réunion - Respect des règles de mise en forme pour une présentation esthétiquement claire selon le souhait du client, notamment l'intégration du logo, la page de garde, la pagination, la police et les marges. <p>* on considère comme « grave » une faute répétée.</p>
--	--	---	---

		<p>27 000 caractères espaces comprises.</p> <p>E5. Type d'évaluation : Epreuves théoriques sous forme de questions écrites portant sur la connaissance des assemblées délibératives, du système juridique français et européen et les instances internationales, et les procédures s'y référant. <i>(en lien avec A2.)</i></p> <p>E6. Type d'évaluation : Epreuve théorique de français sous forme de phrases à compléter en utilisant les modalités grammaticales et orthographiques adaptées. <i>(en lien avec A2.)</i></p> <p>E7. Type d'évaluation : Epreuve théorique relative à l'actualité et la culture générale. Format QCM. <i>(en lien avec A2.)</i></p>	<p>Critère d'évaluation spécifique à la compétence A2.3.C2. :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les faits essentiels sont exhaustifs - La consigne de réduction de texte est respectée (entre 30 et 40% du texte initial) et indiquée à la fin de son travail. <p>E5Cr1. Les réponses apportées sur les différentes procédures permettent d'utiliser le vocabulaire et le style de rédaction requis pour les procédures spécifiques.</p> <p>E6Cr1. Les réponses apportées sur les différentes règles de français sont correctes à plus de 80%.</p> <p>E7Cr1 : Les réponses apportées sont correctes au minimum à 50%.</p>
<p>A3. Gestion et développement d'une activité de sténotypiste</p> <p>A3.1. Analyse et structuration du projet entrepreneurial</p>	<p>A3.1.C1. Analyser le marché cible et ses besoins (entreprises, collectivités, conférences, événements gouvernementaux ...) en prenant en compte les différents risques pouvant impacter la pérennité de l'activité en sténotypie (volume suffisant d'opportunités, part de marché à conquérir...) afin de conforter ou infirmer son projet de lancement.</p> <p>A3.1.C2. Définir le statut juridique le plus adapté au projet entrepreneurial (microentreprise ou profession libérale) en analysant les impacts juridiques et fiscaux par rapport à l'ensemble des données disponibles,</p>	<p>E1. Type d'évaluation : Projet professionnel portant sur le montage d'un projet de création d'entreprise de sténotypie. <i>(en lien avec A3.1. et A3.2.)</i></p> <p>Réalisations demandées au candidat :</p> <p>Dans le cadre d'un projet de création d'entreprise de sténotypie, il est notamment demandé au candidat de :</p>	<p>E1Cr1. Le plan d'affaires est structuré, les risques sont listés et analysés (marché cible, concurrence ...) : les éléments d'étude sont suffisants pour prendre une décision relative à la création ou la reprise d'une activité.</p> <p>E1Cr2. Le choix du statut juridique est argumenté : chiffre d'affaires, développement</p>

<p>A3.2. Elaboration et mise en œuvre d'un plan de développement commercial</p> <p>A3.3. Adaptation de l'offre de service au marché</p>	<p>contraintes et ambitions ainsi qu'aux réglementations en vigueur à devoir respecter afin de lui donner une structure.</p> <p>A3.1.C3. Structurer le projet entrepreneurial au travers d'un plan d'affaires mettant en perspective les différentes composantes du business modèle pour lui donner un cadre directeur.</p> <p>A3.2.C1. Elaborer un plan d'action commerciale associant aux moyens et ressources mis en œuvre, les objectifs de prospection, d'acquisition, de fidélisation clients, et s'y appuyer pour conduire le développement de l'activité.</p> <p>A3.2.C2. Décliner une stratégie de communication en s'appuyant sur des outils d'acquisition clients, directs ou digitaux, (site internet, réseaux sociaux...) adaptés à la cible visée, et dans lesquels la prise en compte des personnes en situation de handicap est intégrée afin de rendre visible l'offre de service et obtenir des contrats.</p> <p>A3.2.C3. Mener des entretiens commerciaux, en s'appuyant sur des techniques allant de la découverte du client jusqu'à la conclusion de la vente afin de transformer les opportunités d'affaires en contrats signés.</p> <p>A3.3.C1. Construire une réponse à une proposition commerciale soit individuelle, soit en binôme ou en équipe intégrant ou non la saisie, la transcription ou /et</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Construire un plan d'affaires à partir des informations issues d'une analyse du marché, • D'argumenter ses choix en termes de statut juridique de l'entreprise sous quelque forme qu'elle soit, • Présenter un plan d'actions commerciales et de communication, • Présenter un plan comptable avec prévision du chiffre d'affaires et les charges sur 3 ans <p>L'intégralité des documents seront transmis par le candidat sous forme écrite puis commentés à l'oral devant les membres du jury d'évaluation. Le candidat sera également interrogé à sur les étapes de l'entretien commercial.</p>	<p>d'affaires envisagé, type de client, statut du dirigeant, associé / employé, optimisation financière, investissement matériel</p> <p>E1Cr3. Le plan d'actions commerciales et de communication permet de développer et de pérenniser l'activité, celui-ci comprend notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une segmentation du marché cible et un positionnement clair, • Des outils pertinents clés qui lui permettront de proposer ses services au marché, notamment un site internet dont l'affichage est adapté aux personnes en situation de handicap • Un plan de prospection (marché, cibles, planning...) et des outils appropriés pour le suivre, • Les étapes spécifiques et des échéances réalistes, <p>E1Cr4. Le plan comptable doit prendre en compte les critères liés à la structure juridique choisie par le candidat, aux investissements et dépenses prévues, au montant de chiffre d'affaires estimé, au décalage de trésorerie, et prendre en compte</p>
---	---	---	--

<p>A3.4. Gestion administrative et comptable de l'activité en sténotypie</p> <p>A3.5. Sauvegardes sécurisées des travaux de sténotypie effectués pour le compte de clients.</p>	<p>la rédaction, selon les besoins d'un commanditaire pour assurer une offre de service adéquate.</p> <p>A3.3.C2. Traiter les appels d'offres, en apportant des réponses correspondantes aux exigences des cahiers des charges, tout en se différenciant par des avantages concurrentiels afin de les décrocher.</p> <p>A3.3.C1. Gérer les contrats dans le respect des règles administratives mises en place afin d'assurer une organisation claire, structurée et conforme aux obligations d'informations.</p> <p>A3.3.C2. Organiser les opérations comptables liées aux prestations de services réalisées et à l'ensemble des mouvements financiers engagés ou à devoir honorer afin d'assurer une gestion conforme aux obligations sociales et fiscales.</p> <p>A3.5.C1. Sécuriser les contenus des enregistrements clients en effectuant la mise en conformité RGPD, les mises à jour des outils informatiques, des sauvegardes régulières, des restaurations si nécessaire, afin de garantir la confidentialité et la pérennité des informations : firewall, anti-virus, serveur ftp, cloud, fiabilité des outils.</p>	<p>E2. Type d'évaluation : Mise en situation professionnelle portant sur la réponse à un appel d'offre avec remise d'un rapport, résumant les modalités d'interventions prévues, soutenance orale et jeu de rôle. <i>(en lien avec A3.3.)</i></p> <p>Réalisations demandées au candidat :</p> <p>Il est demandé au candidat de proposer une réponse écrite à un appel d'offre privé ou public qu'il soutiendra à l'oral face au jury d'évaluation. Lors de la soutenance orale, le candidat effectuera auprès du jury d'évaluation sa négociation commerciale dans le cadre de cette réponse.</p> <p>L'appel d'offre est présenté au candidat en amont de la soutenance orale afin qu'il puisse y apporter une réponse écrite, destinée à être soumise au jury d'évaluation.</p>	<p>l'ensemble des taxes et impôts liés à l'entreprise, ainsi que les dépenses courantes (si locaux, mises à jour de logiciel, assurance, mutuelle, prévoyance etc.)</p> <p>E2Cr1. La proposition écrite est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • complète et traite de l'ensemble des exigences du commanditaire • (Compte rendu in extenso, compte rendu synthétique...) • réaliste et réalisable dans ses engagements (délais...) • respectueuse des usages du marché et des contraintes juridiques (confidentialité...). <p>E2Cr2. L'attitude lors de l'échange est professionnelle et convaincante quelle que soit la situation commerciale, qu'elle soit conflictuelle ou non.</p> <p>E2Cr3. La formalisation juridique et commerciale de l'accord obtenu garantit la qualité de la relation de travail.</p> <p>E3Cr1. Les usages du contrat de prestation sont respectés.</p>
---	--	--	---

		<p>E3. Type d'évaluation : Epreuves écrites portant sur la gestion administrative et comptable d'une entreprise de sténotypie et sur le respect de la confidentialité des données clients, sous forme de : <i>(en lien avec A3.4. et A3.5.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • QCM de 15 questions sur les mentions obligatoires à figurer dans un contrat de prestation • Exercices sur l'équilibre du bilan comptable • QCM et questions ouvertes sur une situation donnée. Le candidat doit préconiser des outils spécifiques pour garantir la sécurité et la confidentialité des informations. 	<p>70 % de bonnes réponses attendues</p> <p>E3Cr2. Le bilan comptable est à l'équilibre (dépenses et revenus dans les bonnes colonnes).</p> <p>E3Cr3. Les éléments techniques relatifs à la sécurité des données permettent au candidat d'assurer la confidentialité de toute information spécifique à l'entreprise avec laquelle il s'est engagé.</p> <p>Pour le QCM : 70 % de bonnes réponses attendues Pour les questions ouvertes : le candidat a cité 1 outil minimum de sécurité et 1 outil minimum de confidentialité.</p>
--	--	--	--