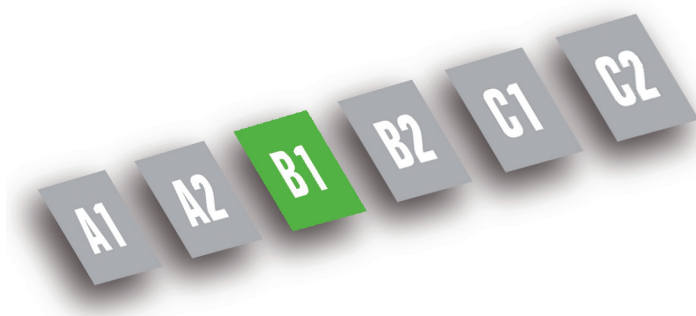




GOETHE-ZERTIFIKAT **B1**

ZERTIFIKAT DEUTSCH (ZD)
ZERTIFIKAT DEUTSCH FÜR JUGENDLICHE (ZDj)



DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN
MODALITÉS D'ORGANISATION

Stand: Februar 2010 | Version février 2010

Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen

Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfungen *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche* wurden gemeinsam entwickelt vom Goethe-Institut, der Schweizerischen Konferenz der Kantonalen Erziehungsdirektoren EDK, dem Österreichischen Sprachdiplom Deutsch ÖSD und der telc GmbH. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und ausgewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die dritte Stufe – B1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfungen *Goethe-Zertifikat B1: Zertifikat Deutsch und Zertifikat Deutsch für Jugendliche* bestehen aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

Modalités d'organisation des examens

Goethe-Zertifikat B1 : Zertifikat Deutsch et Zertifikat Deutsch für Jugendliche

Version du 1er février 2010

Les *Modalités d'organisation* des examens *Goethe-Zertifikat B1 : Zertifikat Deutsch et Zertifikat Deutsch für Jugendliche* font partie intégrante du *Règlement des examens du Goethe-Institut* dans sa version actuelle.

Les examens *Goethe-Zertifikat B1 : Zertifikat Deutsch et Zertifikat Deutsch für Jugendliche* ont été conçus conjointement par le Goethe-Institut, la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP), le diplôme autrichien de langue allemande, le Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD) et l'entreprise telc GmbH. Ils sont organisés dans les centres d'examens mentionnés à l'article 2 du *Règlement des examens* selon des modalités et des critères d'évaluation identiques dans le monde entier.

L'examen sanctionne le niveau 3 – B1 – de la grille d'évaluation du *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues* qui comporte six niveaux. Il définit un utilisateur indépendant.

§ 1 Description de l'examen

§ 1.1 Composition des épreuves

Les examens *Goethe-Zertifikat B1 : Zertifikat Deutsch et Zertifikat Deutsch für Jugendliche* sont composés des parties obligatoires suivantes :

- épreuve écrite de groupe,
- épreuve orale individuelle ou en binôme.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit *Antwortbögen*, *Prüferblättern* mit *Ergebnisbögen* sowie Tonträgern:

- Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:
 - Texte und Aufgaben zu den Prüfungsteilen *Leseverstehen* (Teil 1 - 3) und *Sprachbausteine* (Teil 1 und 2);
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Hörverstehen* (Teil 1 - 3);
 - Textvorlage und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck*;
 - Text- und Bildvorlagen mit Aufgaben zum Prüfungsteil *Mündlicher Ausdruck* (Teil 1 - 3).

In die *Antwortbögen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Gegebenenfalls wird den Prüfungsteilnehmenden vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

- Die *Prüferblätter* enthalten
 - die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge;
 - die Transkriptionen der Hörtexte;
 - die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
 - die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung;
 - Schablonen für die Bewertung der Prüfungsteile *Leseverstehen*, *Sprachbausteine* und *Hörverstehen*.

In die *Ergebnisbögen* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein.

- Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil *Hörverstehen* sowie alle Anweisungen und Informationen.

§ 1.2. Le matériel d'examen

Le matériel d'examen regroupe les *Documents pour les candidats* avec les *Feuilles de réponses*, les *Documents pour les examinateurs* avec les *Feuilles de résultats*, ainsi que des enregistrements audio.

- Les *Documents pour les candidats* comprennent les exercices suivants :
 - textes et consignes pour les parties *Compréhension écrite* (exercices 1 à 3) et *Modules linguistiques* (exercices 1 et 2) ;
 - consignes pour la partie *Compréhension orale* (exercices 1 à 3) ;
 - textes et consignes pour la partie *Expression écrite* ;
 - textes et images accompagnés de consignes pour l'*Expression orale* (exercices 1 à 3).

Les candidats inscrivent les réponses ou rédigent leur texte sur les *Feuilles de réponses* prévues à cet effet. Si nécessaire, le centre d'examen leur fournit en outre du papier brouillon officiel.

- Les *Documents pour les examinateurs* comprennent :
 - les solutions et propositions de réponses ;
 - les transcriptions des textes audio ;
 - les consignes pour évaluer l'épreuve écrite ;
 - les consignes pour faire passer et pour évaluer l'oral ;
 - des transparents pour évaluer les parties *Compréhension écrite*, *Modules linguistiques* et *Compréhension orale*.

Les examinateurs inscrivent le nombre de points sur les *Feuilles de résultats*.

- Les enregistrements audio regroupent les textes de la partie *Compréhension orale* ainsi que toutes les consignes et informations nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum mündlichen Prüfungsteil sind – davon unabhängig – ebenfalls in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die schriftlichen *Prüfungssätze* können mit den mündlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 150 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Leseverstehen und Sprachbausteine</i>	90 Minuten
<i>Hörverstehen</i>	ca. 30 Minuten
<i>Schriftlicher Ausdruck</i>	30 Minuten
Gesamt	150 Minuten

Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Paarprüfung und Einzelprüfung dauern jeweils 15 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl der Paar- als auch der Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

§ 1.3. Les sujets d'examen

Les documents pour les différentes parties de l'épreuve écrite sont réunis dans des *sujets d'examen*. Les documents pour l'épreuve orale sont, indépendamment des sujets écrits, également réunis dans des *sujets d'examen*, qui peuvent être combinés librement avec les sujets écrits.

§ 1.4 Organisation

En règle générale, l'épreuve écrite a lieu avant l'épreuve orale. Si les deux épreuves ne peuvent pas avoir lieu le même jour, il ne peut s'écouler plus de 14 jours entre les deux.

L'épreuve écrite dure 150 minutes auxquelles s'ajoutent les pauses obligatoires.

Partie de l'examen	Durée
<i>Compréhension écrite et modules linguistiques</i>	90 minutes
<i>Compréhension orale</i>	environ 30 minutes
<i>Expression écrite</i>	30 minutes
Durée totale	150 minutes

L'épreuve orale a généralement lieu en binôme, mais exceptionnellement, on peut aussi faire passer un candidat seul. Dans les deux cas, elle dure environ 15 minutes. Les candidats disposent de 15 minutes pour préparer leur oral, qu'ils le passent seul ou en binôme.

Pour les candidats à besoins spécifiques, la durée de ces épreuves peut être allongée. Les précisions sont apportées dans les *Compléments aux Modalités d'organisation : candidats à besoins spécifiques*.

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: *Leseverstehen und Sprachbausteine – Hörverstehen – Schriftlicher Ausdruck*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Nach dem Prüfungsteil *Leseverstehen und Sprachbausteine* ist eine Pause von ca. 30 Minuten vorzusehen.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine nochmalige inhaltliche Überprüfung.

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Der/Die Aufsichtführende gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und *Antwortbögen* sowie bei Bedarf Konzeptpapier ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf *Antwortbögen* und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

§ 1.5 Compte-rendu du déroulement de l'examen

Un compte-rendu du déroulement de de l'examen doit être rédigé. Il doit mentionner les incidents survenus pendant l'épreuve et sera conservé avec les résultats de l'examen.

§ 2 L'épreuve écrite

Il est conseillé de faire passer les différentes parties de l'épreuve écrite dans l'ordre suivant : *Compréhension écrite et Modules linguistiques – Compréhension orale – Expression écrite*. Pour des raisons d'organisation, l'ordre des différentes parties de l'examen peut être modifié par le centre d'examen.

Il faut prévoir une pause d'environ 30 minutes après la partie *Compréhension écrite et Modules linguistiques*.

§ 2.1 Préparation du matériel d'examen

Avant la session, le responsable prépare le matériel d'examen, en respectant la confidentialité. Il doit alors vérifier à nouveau le contenu de ce matériel.

§ 2.2 Déroulement de l'épreuve écrite

Avant le début de l'épreuve tous les candidats doivent présenter une pièce d'identité. Ensuite, le surveillant donne toutes les consignes nécessaires au bon déroulement de l'examen.

Avant le début de chaque partie de l'examen, les candidats reçoivent les *Documents pour les candidats* et les *Feuilles de réponses* ainsi que des feuilles de brouillon, si nécessaire. Ils reportent toutes les informations nécessaires sur les *Feuilles de réponses* et sur le papier brouillon. La fin de cette distribution marque le début de l'épreuve.

Die *Kandidatenblätter* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form vom/von der Aufsichtführenden mitgeteilt.

Les *Documents pour les candidats* sont distribués sans commentaire ; toutes les consignes figurent sur les *Documents pour les candidats*. A la fin de chaque partie de l'examen, tous les documents, y compris le papier brouillon, sont ramassés. L'heure de début et l'heure de la fin de l'épreuve sont clairement annoncées par le surveillant.

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil *Leseverstehen und Sprachbausteine*. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel *Hörverstehen*) durchgeführt. Der Tonträger wird von dem/der Aufsichtführenden gestartet. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel *Schriftlicher Ausdruck*). Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*. Falls sie den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen die Teilnehmenden für das Übertragen ihres Textes auf den *Antwortbogen* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

L'épreuve écrite se déroule selon les étapes suivantes :

1. En règle générale, la première partie de l'examen est la *Compréhension écrite et Modules linguistiques*. Les candidats commencent par noter leurs réponses sur les *Documents pour les candidats*. Ils doivent prévoir environ 5 minutes, avant la fin de l'épreuve, pour les recopier sur la *Feuille de réponses*.
2. Après la pause commence la deuxième partie de l'épreuve (en règle générale la *Compréhension orale*). Le surveillant fait démarrer l'enregistrement audio. Les candidats commencent par noter leurs réponses sur les *Documents pour les candidats* et les reportent à la fin de l'épreuve sur les *Feuilles de réponses*. Ils disposent pour cela de 5 minutes, prévues sur le temps de l'épreuve.
3. Ensuite les candidats passent la 3e partie de l'épreuve (en règle générale l'*Expression écrite*). Les candidats rédigent leur texte directement sur la *Feuille de réponses*. S'ils décident de le rédiger d'abord au brouillon, ils doivent prévoir par eux-mêmes le temps nécessaire à la mise au propre de leur texte sur la *Feuille de réponses*.

§ 3 Die mündliche Prüfung

Teil 1 der mündlichen Prüfung dauert ca. 3 Minuten; die Teile 2 und 3 dauern jeweils ca. 6 Minuten.

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Der/Die Aufsichtführende gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für die mündliche Prüfung; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung.

Die Teilnehmenden arbeiten still, Gespräche und Hilfsmittel wie Wörterbücher o. Ä. sind nicht erlaubt. Mobiltelefone werden nicht in den Vorbereitungsraum mitgenommen bzw. sind ausgeschaltet. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten Notizen während der mündlichen Prüfung verwenden.

§ 3.3 Ablauf

Die mündliche Prüfung wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/r der Prüfenden übernimmt die Moderation der mündlichen Prüfung. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen.

§ 3 L'épreuve orale

La première partie de l'épreuve orale dure environ 3 minutes, la deuxième et la troisième parties durent chacune environ 6 minutes.

§ 3.1 L'organisation de l'expression orale

L'examen a lieu dans une salle appropriée. Les tables et les chaises sont disposées de manière à créer une ambiance agréable.

Comme lors de l'épreuve écrite, l'identité du candidat doit être formellement établie, à la fois avant le début de l'épreuve, et à nouveau pendant l'épreuve si l'examineur le juge nécessaire.

§ 3.2 La préparation

La préparation a lieu dans une salle appropriée. Les *Documents pour les candidats* de l'épreuve orale sont distribués sans commentaire ; toutes les consignes figurent sur les *Documents pour les candidats*. Les candidats ont à leur disposition du papier brouillon officiel.

Les candidats travaillent en silence. Il est interdit de discuter ou d'utiliser des aides telles que des dictionnaires. Le candidat n'apportera pas son téléphone portable dans la salle de préparation ou alors celui-ci devra être éteint. Pendant l'épreuve orale, les candidats ont le droit d'utiliser les notes qu'ils ont prises pendant leur préparation.

§ 3.3 Déroulement de l'épreuve orale

L'épreuve orale est assurée par deux examinateurs. L'un d'eux mène l'entretien. Les deux examinateurs prennent des notes et évaluent la prestation.

Für die mündliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 führen die Teilnehmenden ein kurzes Gespräch zu ihrer Person. In der Einzelprüfung ist eine/r der Prüfenden Gesprächspartner/in der/des Teilnehmenden.

2. In Teil 2 berichten sich die Teilnehmenden bzw. der/die Teilnehmende und der/die Prüfende gegenseitig über die Informationen auf ihrem jeweiligen *Kandidatenblatt*. Anschließend unterhalten sie sich über das vorgegebene Thema aus ihrer persönlichen Sicht.

3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden bzw. der/die Teilnehmende und der/die Prüfende etwas gemeinsam. Dabei sollen sie ihre Meinung äußern, Vorschläge machen und zu einem Konsens kommen.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 Leseverstehen und Sprachbausteine

Im Prüfungsteil *Leseverstehen* sind maximal 75 Punkte, im Prüfungsteil *Sprachbausteine* sind maximal 30

L'épreuve orale se déroule de la manière suivante :

Au début de l'épreuve, les examinateurs saluent les candidats et se présentent rapidement. Avant chaque partie de l'épreuve, les examinateurs expliquent rapidement la consigne.

1. Dans la 1ere partie, les candidats parlent rapidement d'eux-mêmes. Dans le cas d'un oral individuel, le candidat a pour interlocuteur l'un des examinateurs.

2. La 2e partie constitue un échange entre les candidats : ils partagent les informations qu'ils ont chacun reçues sur leur *Documents pour les candidats*. Puis ils font part de leur point de vue personnel sur le sujet donné.

3. Dans la 3e partie, les candidats (ou le candidat et l'examinateur) doivent organiser ensemble un événement. Ils doivent alors exprimer leur opinion, faire des propositions, puis finir par trouver un accord.

A la fin de l'épreuve, tous les documents, y compris les feuilles de brouillon, sont ramassés.

§ 4 Evaluation de l'épreuve écrite

L'évaluation de l'épreuve écrite se fait dans le centre d'examen ou dans une pièce attribuée à cet effet. Cette évaluation est réalisée par deux évaluateurs. Les résultats de l'épreuve écrite ne sont pas communiqués aux examinateurs qui font passer l'épreuve orale.

§ 4.1 Compréhension écrite et Modules linguistiques

La *Compréhension écrite* est notée sur 75, les *Modules linguistiques* sur 30.

Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte im Teil *Leseverstehen* addiert und mit dem Faktor 5 (Teil 1 und 2) bzw. mit dem Faktor 2,5 (Teil 3) multipliziert. Die in den Teilen 1 – 3 erzielten Punkte werden addiert. Die im Prüfungsteil *Sprachbausteine* vergebenen Punkte werden addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert (Teil 1 und 2). Halbe Punktwerte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden in die *Antwortbögen* eingetragen, die von beiden Bewertenden gezeichnet werden.

§ 4.2 Hörverstehen

Im Prüfungsteil *Hörverstehen* sind maximal 75 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 5 (Teil 1 und 3) bzw. mit dem Faktor 2,5 (Teil 2) multipliziert. Halbe Punktwerte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden addiert und in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 Schriftlicher Ausdruck

Der Teil *Schriftlicher Ausdruck* wird von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* sind maximal 45 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou 0. Pour calculer le résultat, on additionne les points donnés pour la *Compréhension écrite*, et on multiplie par 5 les points des parties 1 et 2, et par 2,5 ceux de la partie 3. On additionne les résultats ainsi obtenus. Les points donnés pour les *Modules linguistiques* sont additionnés et multipliés par 1,5 (parties 1 et 2). Les demi-points sont conservés. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux évaluateurs.

§ 4.2 Compréhension orale

La *Compréhension orale* est notée sur 75. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou 0. Pour calculer le résultat, on appliquera un coefficient multiplicateur aux points obtenus dans chaque exercice : coefficient 5 pour les exercices 1 et 3 et coefficient 2,5 pour l'exercice 2. Les demi-points sont conservés. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux évaluateurs.

§ 4.3 Expression écrite

La partie *Expression écrite* est évaluée par deux évaluateurs. L'évaluation se fait selon les critères précisés sur la feuille de barème (voir *Modèles*, dans *Documents pour les examinateurs*). Pour chaque critère, on ne peut attribuer que les points prévus. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

La partie *Expression écrite* est notée sur 45. Seul ce qui figure sur la *Feuille de réponses* est pris en compte.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung wird bei jedem Kriterium das arithmetische Mittel gezogen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Dans le cas où les notes attribuées par les deux correcteurs seraient différentes, il convient de faire la moyenne entre les deux, pour chaque critère. En cas d'écart important, la décision revient au responsable de l'examen. Il peut demander une troisième évaluation avant de prendre une décision.

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in den einzelnen Kriterien vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 3 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertern namentlich und mit Unterschrift gezeichnet wird.

Pour calculer le résultat, on additionne le nombre des points attribués pour chaque critère, et on multiplie le résultat par 3. On conserve les demi-points. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*. Les évaluateurs notent leur nom sur cette feuille et la signent.

§ 5 Bewertung mündliche Prüfung

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

§ 5 Evaluation de l'épreuve orale

Les exercices 1 à 3 de l'épreuve orale sont évalués par deux examinateurs indépendants. L'évaluation se fait selon les critères précisés sur la feuille de barème (voir *Modèles*, dans les *Documents pour les examinateurs*). Pour chaque critère, on ne peut attribuer que les points prévus. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 75 Punkte erreichbar, davon 15 Punkte in Teil 1 und jeweils 30 Punkte in Teil 2 und 3.

L'épreuve orale est notée sur 75 points : 15 points pour la première partie et 30 points pour chacune des parties 2 et 3.

Im Bewertungsgespräch unmittelbar nach der Prüfung tragen die Prüfenden ihre Bewertungen zusammen und einigen sich bei jedem Kriterium auf gemeinsame Punktwerte. Kommt keine Einigung zustande, wird bei kleineren Abweichungen der arithmetische Mittelwert genommen. Weichen die Bewertungen erheblich voneinander ab, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Pendant la discussion qui suit l'épreuve orale, les examinateurs comparent leurs résultats et cherchent, pour chaque critère, à trouver un accord. En cas de désaccord peu important, ils font la moyenne de leurs deux notes. Si le désaccord est plus important, la décision revient au responsable de l'examen.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die in Teil 2 und 3 vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Anschließend werden die in den Teilen 1, 2 und 3 erreichten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden in den *Ergebnisbogen mündliche Prüfung* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

Pour calculer le résultat, on additionne les points obtenus dans les parties 2 et 3, et on les multiplie par 2. Puis on ajoute le nombre de points de la partie 1. On conserve les demi-points. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de résultats de l'épreuve orale*. Les examinateurs notent leur nom sur cette feuille et la signent.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis der mündlichen Prüfung werden – auch bei nicht bestandener Prüfung - auf das Formblatt *Gesamtergebnis* übertragen. Das Formblatt *Gesamtergebnis* wird von zwei Prüfenden unterschrieben.

§ 6 Résultat global

Les résultats de chaque partie de l'écrit et le résultat de l'oral sont reportés sur le formulaire *Résultat global*, même en cas d'échec. Ce formulaire est ensuite signé par deux examinateurs.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

§ 6.1 Calcul du résultat global

Pour calculer le résultat global, on additionne le nombre de points obtenus dans chaque partie de l'examen. On ne doit arrondir ce résultat ni au demi-point supérieur, ni au demi-point inférieur, même pour les valeurs limites.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

§ 6.2 Points et mentions

Le niveau de compétence est indiqué par un nombre de points et par une mention. La correspondance entre le nombre de points et la mention est la suivante :

Punkte	Prädikat
300 – 270	sehr gut
269,5 – 240	gut
239,5 – 210	befriedigend
209,5 – 180	ausreichend
unter 180	nicht bestanden

Points	Mention
300 – 270	très bien
269,5 – 240	bien
239,5 – 210	satisfaisant
209,5 – 180	convenable
moins de 180	non réussi

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 300 Punkte erreicht werden, 225 Punkte im schriftlichen Teil und 75 Punkte im mündlichen Teil.

Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 135 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 45 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Es gilt § 16 der *Prüfungsordnung*.

In Ausnahmefällen und sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, sind Teilwiederholungen möglich, d.h. die Wiederholung entweder des mündlichen Teils oder der gesamten schriftlichen Prüfung. Ein Anspruch auf Teilwiederholung seitens der Teilnehmenden besteht nicht. Teilwiederholungen sind innerhalb eines Jahres möglich, nur am selben Prüfungszentrum, an dem die erste Prüfung durchgeführt wurde. Das Prüfungszentrum kann eine Bearbeitungsgebühr für die Teilwiederholung verlangen.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. Februar 2010 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. Februar 2010 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

§ 6.3 Obtention du diplôme

Un candidat peut obtenir 300 points maximum : 225 points à l'épreuve écrite et 75 points à l'épreuve orale.

Le candidat a réussi l'examen lorsqu'il a obtenu au moins 180 points (60 % du nombre maximal des points) et qu'il a participé à toutes les parties de l'examen. Il doit cependant avoir obtenu au moins 135 points à l'épreuve écrite et au moins 45 points à l'épreuve orale. Dans le cas contraire, il n'a pas réussi l'examen.

§ 7 Repasser l'examen

Voir l'Article 16 du *Règlement des examens*.

Dans des cas exceptionnels, et selon les possibilités du centre d'examen, il est envisageable de repasser une partie de l'examen, c'est-à-dire soit l'oral, soit la totalité de l'écrit. Les candidats ne sont pas habilités à exiger de repasser une partie de l'examen. Cette partie de l'examen doit être repassée au cours de l'année suivant la première tentative, et dans le même centre d'examen. Celui-ci se réserve le droit d'exiger une contribution financière pour les frais de gestion.

§ 8 Clauses finales

Ces *Modalités d'organisation* entrent en vigueur le 1er février 2010 pour les candidats qui passent l'examen après le 1er février 2010.

En cas de divergences entre les versions en différentes langues de ces *Modalités d'organisation*, c'est la version allemande qui prévaut.



© Goethe-Institut 2010

Goethe-Institut e.V.
Bereich 41 - Sprachkurse und Prüfungen
www.goethe.de/pruefungen

Gestaltung: Felix Brandl Graphik-Design | München

