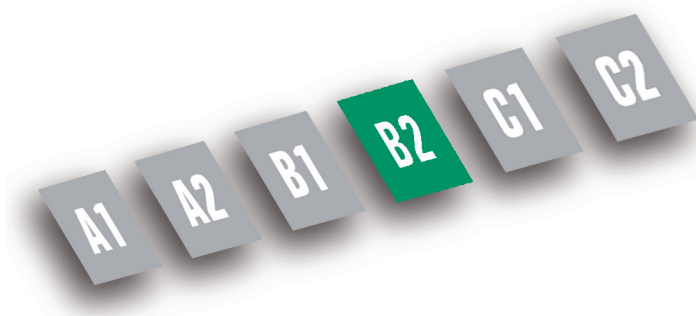




GOETHE-ZERTIFIKAT **B2**



DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN MODALITÉS D'ORGANISATION

Stand: Februar 2010 | Version février 2010

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung Goethe-Zertifikat B2

Stand: 1. Februar 2010

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und ausgewertet.

Die Prüfung dokumentiert die vierte Stufe – B2 – 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 Prüfung *Goethe-Zertifikat B2* besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Modalités d'organisation de l'examen Goethe-Zertifikat B2

Version du 1er février 2010

Les modalités d'organisation de l'examen *Goethe-Zertifikat B2* font partie intégrante du *Règlement des examens du Goethe-Institut* dans sa version actuelle.

L'examen *Goethe-Zertifikat B2* a été conçu par le Goethe-Institut. Il est organisé dans les centres d'examen 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 4 – B2 – de la grille d'évaluation du *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues* qui définit six niveaux. Il caractérise un utilisateur indépendant.

§ 1 Description de l'examen

§ 1.1 Composition des épreuves

L'examen *Goethe-Zertifikat B2* est composé des parties obligatoires suivantes :

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

§ 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.

- Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:
 - Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil *Leseverstehen* (Aufgaben 1 – 4);
 - Aufgaben zum Prüfungsteil *Hörverstehen* (Aufgaben 1 und 2);
 - Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* (Aufgaben 1 und 2);
 - Textvorlagen und Fotos mit Aufgaben zum Prüfungsteil *Mündlicher Ausdruck* (Aufgaben 1 und 2).

- Les *Documents pour les candidats* comprennent les exercices suivants :
 - textes et consignes pour la partie *Compréhension écrite* (exercices 1 à 4) ;
 - consignes pour la partie *Compréhension orale* (exercices 1 et 2) ;
 - textes et consignes pour la partie *Expression écrite* (exercices 1 et 2) ;
 - textes et photos, accompagnés de consignes pour la partie *Expression orale* (exercices 1 et 2).

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

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

- 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.

- 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 évaluer l'oral.

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

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

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

- Les enregistrements audio comprennent 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 190 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
<i>Leseverstehen</i>	80 Minuten
<i>Hörverstehen</i>	ca. 30 Minuten
<i>Schriftlicher Ausdruck</i>	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Paarprüfung dauert ca. 15 Minuten, die Einzelprüfung ca. 10 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'expression orale sont, indépendamment des protocoles écrits, également réunis dans des *sujets d'examen* qui peuvent être combinés librement avec les *sujets d'examen* 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 190 minutes, auxquelles s'ajoutent les pauses obligatoires.

Partie de l'examen	Durée
<i>Compréhension écrite</i>	80 minutes
<i>Compréhension orale</i>	environ 30 minutes
<i>Expression écrite</i>	80 minutes
Durée totale	190 minutes

L'épreuve orale a généralement lieu en binôme, mais exceptionnellement, on peut aussi faire passer un candidat seul. L'épreuve en binôme dure environ 15 minutes, l'épreuve individuelle environ 10 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 – Hörverstehen – Schriftlicher Ausdruck*. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 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 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 – 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'au moins 10 minutes entre chaque partie de l'examen.

§ 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*, les *Feuilles de réponses* ainsi que des feuilles de brouillon, si nécessaire. Ils reportent toutes les informations nécessaires sur les *Feuilles de réponses* et 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*. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den *Antwortbogen* 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 schreiben bzw. markieren 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. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel *Schriftlicher Ausdruck*). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die

L'épreuve écrite se déroule selon les étapes suivantes :

1. En règle générale, la première partie de l'examen est la *Compréhension écrite*. Les candidats traitent les sujets de l'épreuve et notent leurs réponses sur les *Feuilles de réponses*. Si les candidats commencent par noter leurs réponses sur les *Documents pour les candidats*, ils doivent prévoir 5 minutes, sur le temps de l'épreuve, pour recopier leurs réponses sur la *Feuille de réponses*.

2. Après la pause commence la 2e 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. Après la pause, les candidats passent la 3e partie de l'épreuve (en règle générale l'*Expression écrite*). Ils reçoivent d'abord l'énoncé du 1er *Document pour les candidats*, choisissent l'un des 2 thèmes proposés et reçoivent ensuite le *Document pour les candidats* détaillé (sujet 1/thème 1 ou sujet 1/thème 2). La fin de la distribution des sujets détaillés

Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem *Antwortbogen*.

marque le début de l'épreuve. Il n'est alors plus possible de changer de sujet. Les candidats rédigent leur texte directement sur la *Feuille de réponses*.

§ 3 Die mündliche Prüfung

Die Aufgabe 1 der mündlichen Prüfung dauert für jede/n Teilnehmende/n ca. 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert ca. 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt ca. 3 Minuten.

§ 3 L'épreuve orale

Pour chaque candidat, la première et la deuxième parties de l'épreuve orale durent respectivement 3 et 6 minutes environ. L'accueil et la présentation mutuelle des examinateurs et des candidats durent environ 3 minutes.

§ 3.1 Organisation

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

§ 3.1 L'organisation

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

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.

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 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.

§ 3.2 La préparation

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

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.

Les candidats travaillent en silence. Il est interdit de discuter ou d'utiliser des aides telles que des dictionnaires etc. 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 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.

§ 3.3 Déroulement

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:

L'épreuve orale se déroule de la manière suivante :

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, sich selbst vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung. Außerdem entscheiden sie, welche/r Teilnehmende beginnt.

Au début de l'épreuve, les examinateurs saluent les candidats et se présentent rapidement. Après cette courte introduction, ils invitent les candidats à se présenter également. Avant chaque partie de l'épreuve, les examinateurs expliquent rapidement la consigne. Puis ils désignent le candidat qui commence.

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.

1. Au cours du premier exercice, les candidats parlent l'un après l'autre d'un sujet donné au début du temps de préparation. Cela ne donne pas lieu à discussion.

2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Fotos bilden dazu die konkreten Grundlagen. In der Einzelprüfung ist eine/r der Prüfenden Gesprächspartner/in der/des Teilnehmenden.

2. Au cours du deuxième exercice, le but et le thème de la discussion entre les candidats sont indiqués sur les *Documents pour les candidats*. Les photos proposent une base concrète de discussion. Dans le cas d'un oral individuel, le candidat a pour interlocuteur l'un des deux examinateurs.

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

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

§ 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

Im Prüfungsteil *Leseverstehen* sind maximal 25 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. Die erzielten Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.2 Hörverstehen

Im Prüfungsteil *Hörverstehen* sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte mit dem Faktor 2 (Aufgabe 1) bzw. mit dem Faktor 1,5 (Aufgabe 2) multipliziert und anschließend addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 Schriftlicher Ausdruck

Die Aufgaben zum Prüfungsteil *Schriftlicher Ausdruck* werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertung wird auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 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

La *Compréhension écrite* est notée sur 25. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut un point ou zéro. Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points. 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 25. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut un point ou zéro. Pour calculer le résultat, on applique un coefficient multiplicateur aux points obtenus dans chaque exercice : coefficient 2 pour l'exercice 1 et coefficient 1,5 pour l'exercice 2. On additionne ensuite ces nombres, en conservant les demi-points. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux évaluateurs.

§ 4.3 Expression écrite

Les exercices de l'*Expression écrite* sont évalués par deux évaluateurs indépendants. Pour calculer le résultat, on additionne les nombres de points obtenus dans les exercices 1 et 2. 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.

§ 4.3.1 Schriftlicher Ausdruck, Aufgabe 1

Die Bewertung von Aufgabe 1 erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Übungssatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In Aufgabe 1 sind maximal 15 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

Bei Abweichungen zwischen Erst- und Zweitbewertung einigen sich die Bewertenden bei jedem Kriterium auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche. Er/Sie kann vor seiner/ihrer Entscheidung eine Drittbewertung veranlassen.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 1 werden die vergebenen Punkte addiert. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 4.3.2 Schriftlicher Ausdruck, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 10 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte oder 0 Punkte. Wenn der Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

Falls bei Erst- und Zweitbewertung unterschiedliche Ergebnisse vorliegen, einigen sich die Bewertenden bei jeder Lösung auf einen Punktwert. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der/die Prüfungsverantwortliche.

Zur Berechnung des Ergebnisses von Aufgabe 2 werden

§ 4.3.1 Expression écrite, sujet 1

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.

Le sujet 1 est noté sur 15. Seul ce qui figure sur la *Feuille de réponses* est pris en compte.

Dans le cas où les notes attribuées par les deux correcteurs seraient différentes, il convient que, pour chaque critère, les deux évaluateurs trouvent un accord. Si cela n'est pas possible, la décision revient au responsable de l'examen. Il peut demander une troisième évaluation avant de prendre une décision.

Pour calculer le résultat de l'exercice 1, on additionne les points attribués. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*. Les évaluateurs notent leur nom sur cette feuille et la signent.

§ 4.3.2 Expression écrite, sujet 2

Le sujet 2 est noté sur 10. Seuls les points prévus par le barème peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point, ou 0,5, ou 0. Lorsque les candidats proposent plusieurs réponses, seule la première est prise en compte.

Dans le cas où les notes attribuées par les deux correcteurs seraient différentes, il convient que les deux évaluateurs trouvent un accord. Si cela n'est pas possible, la décision revient au responsable de l'examen.

Pour calculer le résultat de l'exercice 2, on additionne les points donnés. Les demi-points sont conservés. Les

die vergebenen Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Bewertungen werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertern namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

§ 5 Bewertung mündliche Prüfung

Die Aufgaben 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.

In der mündlichen Prüfung sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

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

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die bei Aufgabe 1 und 2 vergebenen Punkte addiert und auf halbe Punkte gerundet. Die erzielten Punkte werden in den *Ergebnisbogen mündliche Prüfung* eingetragen und von beiden Prüfenden namentlich und mit Unterschrift gezeichnet.

points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*. Les évaluateurs notent leur nom sur cette feuille et la signent.

§ 5 Evaluation de l'épreuve orale

Les exercices oraux 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.

L'épreuve orale est notée sur 25 points : chaque partie de l'épreuve est notée sur 12,5. L'introduction et la présentation des candidats ne sont pas évaluées.

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.

Pour calculer le résultat, on additionne les points obtenus dans les exercices 1 et 2, et on arrondit au demi-point. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de résultat 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
100 – 90	sehr gut
89,5 – 80	gut
79,5 – 70	befriedigend
69,5 – 60	ausreichend
unter 60	nicht bestanden

Points	Mention
100 – 90	très bien
89,5 – 80	bien
79,5 – 70	satisfaisant
69,5 – 60	convenable
moins de 60	non réussi

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil.

§ 6.3 Obtention du diplôme

Un candidat peut obtenir 100 points maximum : 75 points à l'épreuve écrite et 25 points à l'épreuve orale.

Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 45 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

Le candidat a réussi l'examen lorsqu'il a obtenu au moins 60 points (soit 60 % du nombre maximal de points), et qu'il a participé à toutes les parties de l'examen. Il doit cependant avoir obtenu au moins 45 points à l'épreuve écrite et au moins 15 points à l'épreuve orale. Dans le cas contraire, il n'a pas réussi l'examen.

§ 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.

§ 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 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.

§ 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

