



# GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

## DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN MODALITÉS D'ORGANISATION

Stand: 1. April 2013  
Version du 1er avril 2013

**GOETHE  
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

## Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1

Stand: 1. April 2013

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung für Jugendliche GOETHE-ZERTIFIKAT A1: FIT IN DEUTSCH 1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die erste Stufe – A1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

### § 1 Prüfungsbeschreibung

#### § 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung FIT IN DEUTSCH 1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Gruppenprüfung.

#### § 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit dem *Antwortbogen (Hören, Lesen, Schreiben)*, *Prüferblättern* mit dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1 und 2);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1 und 2);
- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN.

## Modalités d'organisation des examens pour jeunes GOETHE-ZERTIFIKAT A1 : FIT IN DEUTSCH 1

Version du 1er avril 2013

Les *Modalités d'organisation* de l'examen GOETHE-ZERTIFIKAT A1 : FIT IN DEUTSCH 1 font partie intégrante du *Règlement des examens* du Goethe-Institut dans sa version actuelle.

L'examen Fit IN DEUTSCH 1 a été conçu par le Goethe-Institut. Il est organisé dans les centres d'examens mentionnés à l'article 2 du *Règlement pour les examens* selon des modalités et des critères d'évaluation identiques dans le monde entier.

L'examen sanctionne le niveau 1 – A1 – de la grille d'évaluation du *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues* qui définit six niveaux. Il caractérise une personne qui est capable d'utiliser la langue de manière élémentaire.

### § 1 Description de l'examen

#### § 1.1 Les épreuves

L'examen FIT IN DEUTSCH 1 est composé des parties obligatoires suivantes :

- épreuve écrite de groupe,
- épreuve orale de groupe.

#### § 1.2 Le matériel d'examen

Les documents d'examen regroupent les *Documents pour les candidats* comprenant les sujets, avec *Feuilles de réponses (Écouter, Lire, Écrire)*, des *Documents destinés aux examinateurs* avec la feuille *Parler – Résultat* et la feuille *Résultat global*, ainsi que des enregistrements audio.

Les *Documents pour les candidats* comprennent les exercices suivants :

- consignes pour la partie ÉCOUTER (exercices 1 et 2) ;
- textes et consignes pour la partie LIRE (exercices 1 et 2) ;
- textes et consignes pour la partie ÉCRIRE.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Erläuterungen und jeweils ein Beispiel zu den Aufgaben sowie Stichwörter, Themen- und Handlungskarten (Teil 1-3).

In den *Antwortbogen* tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein.

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Lösungen;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

In die Ergebnisfelder auf dem *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in den Bogen *Sprechen - Ergebnis* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

### § 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN können untereinander und mit den schriftlichen *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.

Pour la partie PARLER, les candidats reçoivent des consignes et à chaque fois un exemple relatif aux exercices, tels que des mots-clés et fiches de sujets et d'actions (exercices 1 à 3).

Les candidats inscrivent les réponses et rédigent leur texte sur la *Feuille de réponses* prévue à cet effet.

Les *Documents pour les examinateurs* comprennent :

- les transcriptions des textes audio ;
- les réponses ;
- les consignes pour évaluer les différentes parties de l'épreuve écrite ;
- les consignes pour organiser et pour évaluer l'épreuve orale.

Les examinateurs inscrivent leurs notes dans les cases destinées aux résultats sur la *Feuille de réponses* pour chaque épreuve LIRE, ÉCOUTER, ÉCRIRE et sur la feuille *Parler - Résultat*. Les résultats obtenus dans les épreuves sont regroupés sur la feuille *Résultat global*.

L'enregistrement audio comprend les textes de la partie ÉCOUTER ainsi que toutes les consignes et informations.

### § 1.3 Les sujets d'examen

Les documents nécessaires à l'épreuve écrite sont réunis dans des *sujets d'examen*. Les documents pour la partie PARLER peuvent être combinés librement entre eux, et avec les *sujets d'examen* écrits.

### § 1.4 Organisation du temps

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.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 60 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
HÖREN	ca. 20 Minuten
LESEN	20 Minuten
SCHREIBEN	20 Minuten
Gesamt	60 Minuten

L'épreuve écrite dure 60 minutes, sans pause :

Partie de l'examen	Durée
ÉCOUTER	environ 20 minutes
LIRE	20 minutes
ÉCRIRE	20 minutes
Durée totale	60 minutes

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird als Gruppenprüfung mit maximal 6 Teilnehmenden durchgeführt. Die Gruppenprüfung dauert circa 15 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

La partie PARLER est une épreuve de groupe : les candidats la passent par 6 au maximum. L'épreuve de groupe dure environ 15 minutes. Il n'y a pas de temps de préparation.

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

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 (personnes ayant un handicap physique)*.

### § 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.

### § 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 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: HÖREN – LESEN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

## § 2 L'épreuve écrite

Il est conseillé de faire passer les différentes parties de l'épreuve écrite dans l'ordre suivant : ÉCOUTER – LIRE – ÉCRIRE. Pour des raisons d'organisation, l'ordre des différentes parties de l'examen peut être modifié par le centre d'examen.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

Il n'y a pas de pause entre les différentes parties de l'épreuve écrite.

### § 2.1 Vorbereitung

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

### § 2.1 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 Ablauf

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

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und der *Antwortbogen* ausgegeben. Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf dem *Antwortbogen* ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

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 eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

### Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil HÖREN. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson 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 auf den *Antwortbogen* stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
2. Anschließend bearbeiten die Teilnehmenden die Prüfungsteile LESEN und SCHREIBEN in der von den Teilnehmenden gewünschten Reihenfolge. Im Prüfungsteil LESEN markieren bzw. schreiben die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
3. Den Text zum Prüfungsteil SCHREIBEN verfassen die Teilnehmenden im Regelfall direkt auf dem *Antwortbogen*.

## § 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 la *Feuille de réponses*. Ils reportent toutes les informations nécessaires sur la *Feuille de réponses*. La fin de cette distribution marque le début de l'épreuve.

Les *Documents pour les candidats* sont distribués sans commentaire ; toutes les consignes figurent sur les *Documents pour les candidats*.

À la fin de chaque partie de l'examen, tous les documents sont ramassés. L'heure du début et l'heure de fin de l'épreuve sont clairement annoncées par le surveillant.

### L'épreuve écrite se déroule selon les étapes suivantes :

1. En règle générale, l'examen commence par la partie ECOUTER. 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 la *Feuille de réponses*. Ils disposent pour cela de 5 minutes, prévues sur le temps de l'épreuve.
2. Ensuite, les candidats traitent les parties LIRE et ECRIRE dans l'ordre de leur choix. Pour la partie LIRE, les candidats commencent par noter leurs réponses sur les *Documents pour les candidats* et les reportent à la fin de l'épreuve sur la *Feuille de réponses*. Ils doivent prévoir pour cela de 5 minutes, prévues sur le temps de l'épreuve.
3. Pour la partie ECRIRE, les candidats rédigent leur texte directement sur la *Feuille de réponses*.

### § 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1, 2 und 3 des Prüfungsteils SPRECHEN dauern jeweils circa 5 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 der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung, gegebenenfalls auch während der mündlichen Prüfung, zweifelsfrei festgestellt werden.

#### § 3.2 Vorbereitung

Es gibt keine Vorbereitungszeit. Die Teilnehmenden erhalten die Aufgabenstellung direkt in der Prüfung.

#### § 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN.

#### Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Die Prüfenden erläutern vor Beginn jedes Teiles die Aufgabenstellung und verdeutlichen diese anhand eines Beispiels. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 stellen sich die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den *Kandidatenblättern* vor.
2. In Teil 2 sprechen die Teilnehmenden miteinander; sie formulieren Fragen und reagieren darauf.
3. In Teil 3 formulieren die Teilnehmenden Bitten oder Aufforderungen an die anderen Teilnehmenden und reagieren darauf.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

### § 3 La partie PARLER

Les exercices 1, 2 et 3 de la partie PARLER durent environ 5 minutes chacun.

#### § 3.1 L'organisation de l'épreuve 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'examinateur le juge nécessaire.

#### § 3.2 La préparation

Il n'y a pas de temps de préparation. Les candidats reçoivent les consignes directement au début de l'épreuve orale.

#### § 3.3 Déroulement de l'épreuve orale

La partie PARLER est assurée par deux examinateurs. L'un d'eux mène l'entretien.

#### La partie PARLER 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, ils expliquent rapidement la consigne, et l'illustrent à l'aide d'un exemple. Puis ils désignent le candidat qui commence.

1. Dans l'exercice 1, les candidats se présentent l'un après l'autre, en s'appuyant sur les mots-clés proposés par les *Documents pour les candidats*.
2. Dans l'exercice 2, les candidats dialoguent entre eux. Ils se posent des questions et y répondent.
3. Dans l'exercice 3, les candidats formulent des demandes ou des requêtes aux autres candidats et réagissent.

A la fin de l'épreuve, tous les documents sont ramassés.

#### § 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Auf dem *Antwortbogen* werden in dem Feld *Gesamtergebnis* die erreichten Punkte der Prüfungsteile HÖREN, LESEN und SCHREIBEN zusammengeführt.

Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

##### § 4.1 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 18 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 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet.

Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Hören* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### § 4.2 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 12 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 auf dem *Antwortbogen* im Feld *Ergebnis Lesen* eingetragen und von beiden Bewertenden gezeichnet.

##### § 4.3 SCHREIBEN

Der Prüfungsteil SCHREIBEN 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 SCHREIBEN sind maximal 12 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem *Antwortbogen*.

#### § 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. L'évaluation est réalisée par deux évaluateurs indépendants. Les points obtenus dans les épreuves ÉCOUTER, LIRE et ÉCRIRE sont reportés sur la *Feuille de réponses*, dans la case *Résultat global*.

Les résultats de l'épreuve écrite ne sont pas communiqués aux examinateurs qui font passer l'épreuve orale.

##### § 4.1 ECOUTER

La partie ECOUTER est notée sur 18. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou zéro point. Pour calculer le résultat, on additionne les points donnés et on multiplie le résultat par 1,5. On conserve les demi-points.

Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*, dans la case *Résultat Écouter*, et validés par les deux correcteurs.

##### § 4.2 LIRE

La partie LIRE est notée sur 12. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou 0. Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points. Les points obtenus sont reportés sur la *Feuille de réponses*, dans la case *Résultat Lire*, et validés par les deux correcteurs.

##### § 4.3 ECRIRE

La partie ECRIRE est évaluée par deux évaluateurs 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, seuls les points prévus peuvent être attribués. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

La partie ECRIRE est notée sur 12. Seul ce qui figure sur la *Feuille de réponses* est pris en compte.

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

Dans le cas où les notes attribuées par les deux évaluateurs 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. Il peut demander une troisième évaluation avant de prendre une décision.

Zur Berechnung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Die erzielten Punkte werden auf dem *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points donnés, et on multiplie le résultat par 2. Les points obtenus sont inscrits dans la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux correcteurs avec la mention de leur numéro de correcteur.

### § 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

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 auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

### § 5 Evaluation de la partie PARLER

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 par la feuille *Parler – Résultat*. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 18 Punkte erreichbar.

La partie PARLER est notée sur 18.

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, 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. Si cela n'est pas possible, la décision revient au responsable de l'examen.

Zur Ermittlung des Ergebnisses werden die vergebenen Punkte addiert und mit dem Faktor 1,5 multipliziert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die erzielten Punkte werden in den Bogen *Sprechen – Ergebnis* eingetragen und von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points donnés, puis on multiplie le résultat par 1,5. Les demi-points sont conservés. Les points obtenus sont reportés sur la feuille *Parler – Résultat*, qui est signée par les deux correcteurs avec la mention de leur numéro de correcteur.



## § 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

### § 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert und auf volle Punkte gerundet.

### § 6.2 Punkte und Prädikate

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

Punkte	Prädikat
60–50	sehr gut
49–40	gut
39–30	befriedigend
29–0	nicht bestanden

### § 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 60 Punkte erreicht werden, 42 Punkte im schriftlichen Teil und 18 Punkte im mündlichen Teil. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 30 Punkte (50 % der Maximalpunktzahl) erreicht und alle Prüfungsteile abgelegt wurden.

## § 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 15 und § 16 der *Prüfungsordnung*. Die Prüfung kann nur als Ganzes wiederholt werden.

## § 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. La feuille *Résultat global* est signée par les deux examinateurs qui indiquent chacun leur numéro d'examineur.

### § 6.1 Calcul du nombre total de points

Afin de calculer le nombre total de points, les points obtenus dans chaque épreuve sont additionnés et arrondis.

### § 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 :

Points	Mention
60–50	très bien
49–40	bien
39–30	satisfaisant
29–0	non-réussi

### § 6.3 Obtention du diplôme

L'épreuve est notée sur 60 points, dont 42 points pour l'épreuve écrite et 18 points pour l'épreuve orale. Le candidat réussit l'examen s'il obtient au moins 30 points (50 % du nombre maximal de points) et passe toutes les épreuves.

## § 7 Repasser et faire valider l'examen

Voir les articles 15 et 16 du *Règlement des examens*. Un candidat qui veut repasser l'examen doit repasser la totalité des épreuves.

### § 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. April 2013 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. April 2013 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 avril 2013 pour les candidats qui passent l'examen après le 1er avril 2013.

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

---

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Prüfungsteil SPRECHEN“)

*kursiv*: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Gesamtergebnis* wird ...“)