



GOETHE-ZERTIFIKAT A2

UND

GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN
MODALITÉS D'ORGANISATION

Stand: 1. September 2018

Version du 1er septembre 2018

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Stand: 1. September 2018

Die *Durchführungsbestimmungen* zu den Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 für Erwachsene und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH für Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH werden vom Goethe-Institut getragen. Sie werden an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfungen dokumentieren die zweite Stufe – A2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur elementaren Sprachverwendung.

Die Prüfungen GOETHE-ZERTIFIKAT A2 und GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH haben das gleiche Format, die folgenden Paragraphen gelten gleichermaßen für beide Prüfungen.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* und dem *Antwortbogen (Lesen, Hören, Schreiben)*, *Prüferblättern* und den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einem Tonträger.

Modalités d'organisation des examens GOETHE-ZERTIFIKAT A2 et GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH

Version du 1er septembre 2018

Les *Modalités d'organisation* pour les examens GOETHE-ZERTIFIKAT A2 pour adultes et GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH font partie intégrante du *Règlement des examens du Goethe-Institut* dans sa version actuelle.

Les examens GOETHE-ZERTIFIKAT A2 et GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH ont été conçus par le Goethe-Institut. Ils sont organisés 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.

Les examens sanctionnent le niveau 2 – A2 – de la grille d'évaluation du *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues* qui définit six niveaux. Il caractérise un utilisateur élémentaire.

Les examens GOETHE-ZERTIFIKAT A2 et GOETHE-ZERTIFIKAT A2 FIT IN DEUTSCH ont le même format. Les stipulations qui suivent sont valables pour les deux examens.

§ 1 Description de l'examen

§ 1.1 Les épreuves

L'examen est composé des parties obligatoires suivantes :

- épreuve écrite,
- épreuve orale.

§ 1.2 Le matériel d'examen

Les documents d'examen regroupent les sujets et la *Feuille de réponses (Lire, Ecouter, Ecrire)*, des *Documents destinés aux examinateurs* avec Feuilles de résultats *Ecrire - Evaluation, Parler - Evaluation, Ecrire - Résultat, Parler - Résultat* ainsi que des enregistrements audio.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Teil 1 und 2).

Im Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden Aufgabenkarten (Teil 1-3).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen zu den Prüfungsteilen LESEN und HÖREN;
- die Transkripte der Hörtexte;
- Bewertungskriterien SCHREIBEN und SPRECHEN;
- Leistungsbeispiele für das Niveau A2 für den Prüfungsteil SCHREIBEN;
- Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation für den Prüfungsteil SPRECHEN.

In den *Antwortbogen* zu den Prüfungsteilen LESEN, HÖREN, SCHREIBEN und in die Bögen *Schreiben - Bewertung* und *Sprechen - Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Bewertungen werden jeweils auf die Bögen *Schreiben - Ergebnis* und *Sprechen - Ergebnis* übertragen.

Der Tonträger enthält die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen, Pausen und Übertragungszeiten.

§ 1.3 Prüfungssätze

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

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

- consignes pour la partie ECOUTER (exercices 1 à 3) ;
- textes et questions pour la partie LIRE (exercices 1 à 3) ;
- textes et consignes pour la partie ECRIRE (exercices 1 et 2).

Pour la partie PARLER, les candidats reçoivent des cartes avec les consignes (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 réponses pour les parties LIRE et ECOUTER ;
- les transcriptions des textes audio ;
- les critères pour évaluer les résultats pour les parties ECRIRE et PARLER
- des exemples niveau A2 pour la partie ECRIRE ;
- les consignes pour l'organisation et le déroulement de l'épreuve PARLER ;

Les examinateurs inscrivent leurs notes dans les cases destinées aux résultats sur la Feuille de réponses pour les parties LIRE, ÉCOUTER, ÉCRIRE et sur les feuilles *Ecrire - Evaluation* et *Parler - Evaluation*. Les résultats seront reportés respectivement sur les feuilles *Ecrire - Résultat* et *Parler - Résultat*.

Les enregistrements audio regroupent les textes de la partie ECOUTER, toutes les consignes et les informations nécessaires au bon déroulement de l'épreuve. Y sont inclus les pauses et le temps accordé aux candidats pour reporter les réponses sur les feuilles de réponses.

§ 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 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.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 90 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	30 Minuten
HÖREN	ca. 30 Minuten
SCHREIBEN	30 Minuten
Gesamt	90 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die Paarprüfung dauert insgesamt 15 Minuten, die Einzelprüfung 10 Minuten. Es gibt keine Vorbereitungszeit.

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.

§ 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: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen den Prüfungsteilen ist keine Pause vorgesehen.

§ 2.1 Vorbereitung

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

L'épreuve écrite dure 90 minutes, sans pause.

Partie	Durée
LIRE	30 minutes
ECOUTER	Environ 30 minutes
ECRIRE	30 minutes
Durée totale	90 minutes

La partie PARLER se passe en règle générale en binôme. Dans des cas exceptionnels, une épreuve individuelle est possible. L'épreuve en binôme dure 15 minutes, l'épreuve individuelle 10 minutes. Il n'y a pas de temps de préparation.

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 avec un handicap physique)*.

§ 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 : LIRE - ECOUTER - ECRIRE. Pour des raisons d'organisation, l'ordre des différentes parties de l'examen peut être modifié par le centre d'examen.

Il n'est pas prévu de pause entre les différentes parties de l'épreuve.

§ 2.1 Préparation du matériel d'examen

Avant la session, le responsable prépare le matériel d'examen en respectant la confidentialité de l'examen. Il doit alors vérifier le contenu de ce matériel, notamment l'enregistrement audio.

§ 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 schriftlichen Prüfung 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 LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den *Antwortbogen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach dem Prüfungsteil LESEN wird der Tonträger für den Prüfungsteil HÖREN von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren 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 3 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.
3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden den Prüfungsteil SCHREIBEN. Die Texte werden direkt auf dem *Antwortbogen* verfasst.

§ 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*. A la fin de l'épreuve écrite, tous les documents sont ramassés. L'heure du début et l'heure de la 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 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 3 minutes, prévues sur le temps de l'épreuve.
2. Ensuite, 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 de 3 minutes pour reporter leurs réponses sur les *Feuilles de réponses*, prévues sur le temps de l'épreuve.
3. Ensuite, les candidats traitent la partie ECRIRE. Ils rédigent leur texte directement sur la *Feuille de réponses*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute.

Teil 1 dauert circa 3 Minuten, Teil 2 circa 3 Minuten pro Teilnehmenden und Teil 3 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.

Vor der mündlichen Prüfung muss die Identität des/der Teilnehmenden 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 moderiert das Prüfungsgespräch.
Beide Prüfenden bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden, stellen sich selbst kurz vor und fragen die Teilnehmenden nach ihrem Namen, ihrer Herkunft o.Ä. Vor Beginn jedes Prüfungsteiles erläutert der/die Moderierende die Aufgabenstellung und verdeutlicht diese in Teil 1 anhand eines Beispiels. Außerdem entscheidet er/sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Teil 1 formulieren die Teilnehmenden nacheinander anhand der Stichworte auf den Aufgabenkarten vier Fragen und beantworten die Fragen des Partners/der Partnerin.

§ 3 L'épreuve PARLER

L'introduction qui comporte les présentations des examinateurs et des candidats dure environ une minute.

La partie 1 dure environ 3 minutes, partie 2 environ 3 minutes par candidat et partie 3 environ 5 minutes.

§ 3.1 Organisation

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

L'identité du candidat doit être formellement établie avant le début de l'épreuve orale.

§ 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

La partie PARLER est assurée par deux examinateurs. L'un d'eux mène l'entretien. Chacun des deux examinateurs évalue les performances du candidat de façon indépendante.

L'épreuve PARLER se déroule de la manière suivante :

Au début de l'épreuve, les examinateurs saluent les candidats et se présentent rapidement, demandent les noms des candidats et posent des questions par exemple sur leur domicile ou origine.
Avant chaque partie de l'épreuve, ils expliquent rapidement la consigne, et l'illustrent, pour la partie 1, à l'aide d'un exemple. Puis ils désignent le candidat qui commence.

1. Dans la partie 1, les candidats posent l'un après l'autre quatre questions, en s'appuyant sur les mots-clés proposés sur les cartes. Puis ils répondent aux questions posées par le partenaire.

2. In Teil 2 erzählt jede/-r Teilnehmende anhand der Stichworte auf der Aufgabenkarte etwas über sich und beantwortet am Ende eine oder zwei Fragen des/der Prüfenden dazu.
3. In Teil 3 planen die Teilnehmenden anhand von Aufgabenkarten etwas gemeinsam, indem sie Fragen stellen, Vorschläge machen und auf diese reagieren.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen eingesammelt.

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Bei der Bewertung werden nur auf dem *Antwortbogen* eingetragene Antworten berücksichtigt.

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

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN gibt es 20 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben. Die addierten Messpunkte werden in den *Antwortbogen* eingetragen und von beiden Bewertenden mit Unterschrift gezeichnet.

Die Messpunkte werden auf 25 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden sie mit 1,25 multipliziert.

2. Dans la partie 2, chaque candidat présente un bref exposé, en se basant sur le sujet et les mots-clefs sur sa carte de consigne, et répond à une ou deux questions des examinateurs.
3. Dans la troisième partie, les candidats doivent mener une négociation, en s'appuyant sur les cartes avec les consignes. Ils posent des questions, formulent des propositions et réagissent aux propos des autres.

A la fin de l'épreuve, tous les documents 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. L'évaluation est réalisée par deux évaluateurs de façon indépendante. Ne sont pris en considération que les réponses sur la Feuille de réponses.

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

§ 4.1 LIRE

La partie LIRE comporte 20 items. Chaque item correspond à un point. Chaque réponse vaut un 1 ou 0 points. Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points donnés. Les points obtenus sont inscrits sur la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux évaluateurs.

Pour obtenir le résultat qui est calculé sur 25, les points sont multipliés par 1,5.

§ 4.2 ECOUTER

La partie ECOUTER comporte 20 items. Chaque item correspond à un point. Chaque réponse vaut un 1 ou 0 points. Pour calculer le résultat, on additionne le nombre de points donnés. Les points obtenus sont inscrits sur la *Feuille de réponses*, qui est signée par les deux évaluateurs.

Pour obtenir le résultat qui est calculé sur 25, les points sont multipliés par 1,5.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Bewertung des Prüfungsteils SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien, Bewertung 1 und Bewertung 2 (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlergriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben - Bewertung* notiert werden. Die vergebenen Messpunkte werden addiert und vom Bewertenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer mit Unterschrift gezeichnet.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben - Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung der Punktzahl Schreiben wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 12 Messpunkten liegt. Die Punkte werden auf dem Bogen *Schreiben - Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben - Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und im Falle einer Drittbewertung von dem/der Drittbewertenden unterschrieben.

Im Prüfungsteil SCHREIBEN sind insgesamt maximal 20 Messpunkte erreichbar, die auf volle Punkte gerundet und mit dem Faktor 1,25 zu maximal 25 Ergebnispunkten multipliziert werden.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen - Ergebnis* vorgesehenen Punktwerte vergeben. Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Ergebnispunkte erreichbar, davon 4 Punkte in Teil 1 sowie jeweils 8 Punkte in Teil 2 und 3 und 5 Punkte für die Aussprache. Das Einführungsgespräch wird nicht bewertet.

§ 4.3 ECRIRE

L'évaluation est réalisée par deux correcteurs indépendants, selon les critères établis dans le barème, évaluation 1 et évaluation 2 (voir *Modèle*, dans les *Documents pour les examinateurs*).

Seuls les points prévus pour chaque critère sur la feuille *Écrire - Evaluation* sont attribués ; les notes intermédiaires ne sont pas admises. Les erreurs ou autres appréciations pour l'attribution des points peuvent être indiquées sur la feuille *Écrire - Évaluation*.

Les points donnés par le correcteur 1 et par le correcteur 2 sont reportés sur la feuille *Écrire - Résultat*. Pour calculer le résultat, on fait la moyenne arithmétique des deux notes. Une **troisième évaluation** (= évaluation 3) sera réalisée si le nombre de points attribués par un correcteur pour le module ÉCRIRE est **inférieur** à la limite éliminatoire et si celui attribué par l'autre correcteur est **supérieur** à la limite éliminatoire et si **la moyenne arithmétique** des deux notes obtenues **est inférieure à la limite éliminatoire** de 12 points. Le résultat est reporté sur la feuille *Écrire - Résultat*.

L'exactitude du calcul inscrit dans la feuille *Écrire - Résultat* est certifiée et signée par un des correcteurs, dans le cas d'une troisième évaluation par le troisième évaluateur.

La partie ECRIRE est notée sur 20. On arrondit le nombre de points obtenus au chiffre supérieure et le multiplie par 1,25. Le résultat global est au maximum de 25 points.

§ 5 Evaluation de l'épreuve PARLER

Les exercices oraux 1 à 3 de la partie PARLER sont évalués par deux examinateurs indépendants. L'évaluation se fait selon les critères précisés sur la feuille de barème (voir *Modèle*, dans les *Documents pour les examinateurs*). Pour chaque critère, on ne peut attribuer que les points prévus par le formulaire *Parler - Résultat*. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

La partie PARLER est notée sur 25 : la partie 1 est notée sur 4, les parties 2 et 3 chacune sur 8, la prononciation sur 5. L'introduction n'est pas prise en compte dans l'évaluation.

Während der Prüfung oder direkt danach notiert jede/-r Bewertende seine/ihre Bewertungen auf dem *Bogen Sprechen Bewertung* und zeichnet diesen mit Bewerbernummer und Unterschrift.

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet).

Das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem *Bogen Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet.

§ 6 Gesamtergebnis

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erreichten Ergebnispunkte 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
100–90	sehr gut
89–80	gut
79–70	befriedigend
69–60	ausreichend
59–0	nicht bestanden

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

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

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.

Pendant la discussion chaque examinateur note ses évaluations sur la feuille Parler - Evaluation. Il y appose son numéro d'examinateur et signe.

Pour calculer le résultat de la partie PARLER, on tire la moyenne arithmétique des deux évaluations et la note est arrondie à un nombre entier (jusqu'à 0,49, on arrondit au point inférieur, à partir de 0,5 au points supérieur). Le résultat de la partie PARLER est reporté sur la feuille *Parler - Résultat* et son exactitude mathématique est confirmée.

§ 6 Résultat global

§ 6.1 Calcul du résultat global

Pour calculer le résultat global, on additionne le nombre de points obtenus dans chaque partie et arrondit au nombre entier supérieur.

§ 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
100–90	très bien
89–80	bien
79–70	satisfaisant
69–60	convenable
59–0	non réussi

§ 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. 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 passé toutes les épreuves 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 und Zertifizierung der Prüfung

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

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

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2018 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2018 stattfindet.

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

§ 7 Repasser l'examen et certification des modules

Voir les § 14 et 15 du *Règlement pour les examens*. Un candidat qui veut repasser l'examen doit repasser la totalité des épreuves.

Dans des cas exceptionnels, les centres d'examens pourront proposer, dans la mesure de leurs capacités, aux candidats la possibilité de repasser une seule fois, en cas de non-réussite, ou la partie écrite complète (lire, écouter, écrire) ou la partie orale (parler) dans un délai de 1 an à partir de la session initiale et auprès du même centre d'examen. Le centre d'examen pourra en contrepartie demander le règlement de frais de dossier.

§ 8 Clauses finales

Ces *Modalités d'organisation* entrent en vigueur le 1er septembre 2018 pour les candidats qui passent l'examen après le 1er septembre 2018.

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 *Antwortbogen* wird ...“)