



GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN MODALITÉ D'ORGANISATION

Stand: 1. September 2018
Version du 1er septembre 2018

Zertifiziert durch
Certifié par



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Stand: 1. September 2018

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS wurde vom Goethe-Institut e.V. entwickelt. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet. Die literaturgebundenen Aufgaben im Modul SCHREIBEN werden in Zusammenarbeit mit der Ludwig-Maximilians-Universität München erstellt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die sechste Stufe – C2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Einzelprüfung: SPRECHEN.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

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

Modalités d'organisation de l'examen GOETHE-ZERTIFIKAT C2 : GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Version du 1er septembre 2018

Les *Modalités d'organisation* de l'examen GOETHE-ZERTIFIKAT C2 : GDS font partie intégrante du *Règlement des examens* du Goethe-Institut dans sa version actuelle.

L'examen GOETHE-ZERTIFIKAT C2 : GDS a été conçu par le Goethe-Institut. Il est organisé 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. Les sujets de littérature du module ECRIRE sont conçus et évalués en coopération avec l'université Ludwig-Maximilian de Munich.

L'examen sanctionne le niveau 6 – C2 GDS – de la grille d'évaluation du *Cadre Européen Commun de Référence pour les langues* qui définit six niveaux. Il caractérise une personne qui a un très bon niveau de langue.

§ 1 Description de l'examen

§ 1.1 Les épreuves

L'examen GOETHE-ZERTIFIKAT C2 : GDS est composé de quatre modules qui peuvent être passés séparément ou en une seule session :

- trois modules écrits en session collective : LIRE, ECOUTER, ECRIRE
- un module oral individuel PARLER.

§ 1.2 Le matériel d'examen

Les documents d'examen regroupent les *Documents pour les candidats* comprenant les sujets avec *Feuilles de réponses (Lire, Écouter, Écrire)*, *des Documents destinés aux examinateurs avec les feuilles Écrire – Évaluation, Parler – Évaluation, Écrire – Résultat, ainsi qu'un enregistrement audio.*

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-3);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1 und Teil 2 mit zwei freien Themen sowie ein separates Blatt zu Teil 2 mit zwei literaturgebundenen Themen für das jeweilige Kalenderjahr; siehe § 2.2, Punkt 3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1 *Produktion* und Teil 2 *Interaktion* mit jeweils zwei Themen zur Wahl).

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

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Lösungen und die Transkriptionen der Hörtexte,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen sowie die Lösungen zum Modul SCHREIBEN Teil 1,
- das Modul SCHREIBEN zwei Leistungsbeispiele für das Niveau C2,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Führung des Prüfungsgesprächs.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* festgehalten.

Der Tonträger enthält die Texte zum Modul HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

§ 1.3 Module

Die Materialien liegen als vier Module vor. Die Module können einzeln oder in Kombination abgelegt werden.

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

- textes et questions pour le module LIRE (exercices 1 à 4)
- questions pour le module ECOUTER (exercices 1 à 3)
- sujets pour le module ECRIRE (exercice 1 et exercice 2 avec deux sujets libres ainsi qu'une feuille séparée pour la partie 2 avec deux sujets en lien avec la littérature pour l'année civile respective ; voir § 2.2, point 3) ;
- sujets pour le module PARLER (exercice 1 : *Production*, et exercice 2 : *Interaction* avec chaque fois deux sujets au choix).

Les candidats inscrivent leurs réponses et rédigent leur texte sur les Feuilles de réponses. Le centre d'examen leur fournit du papier brouillon officiel.

Les *Documents pour les examinateurs* comprennent

- le corrigé pour le module LIRE,
- le corrigé et les transcriptions des textes audio pour le module ECOUTER,
- les critères pour évaluer les résultats pour les modules ECRIRE et PARLER, ainsi que le corrigé pour le module ECRIRE,
- deux exemples de résultats pour le niveau C2 pour le module ÉCRIRE,
- les consignes pour conduire un entretien pour le module PARLER.

Les examinateurs inscrivent le nombre de points des modules LIRE et ÉCOUTER sur les feuilles de réponses ou sur les feuilles *Écrire – Évaluation* et *Parler – Évaluation*. Les résultats sont reportés sur les feuilles *Écrire – Résultat* et *Parler – Résultat*.

L'enregistrement audio comprend les textes du module ECOUTER ainsi que toutes les consignes et informations.

§ 1.3 Les modules

Les documents d'examen sont répartis en quatre modules. Les modules peuvent être passés séparément ou en une seule session.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Bei Ablegen aller vier Module an einem Prüfungstermin finden die schriftlichen Module als Gruppenprüfung in der Regel vor dem mündlichen Modul statt.

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 195 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	80 Minuten
HÖREN	ca. 35 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	ca. 195 Minuten

Das Modul SPRECHEN wird als Einzelprüfung durchgeführt. Es dauert circa 15 Minuten.
Zur Vorbereitung auf die beiden Aufgaben zum SPRECHEN erhalten die Teilnehmenden 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 (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 schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN

Werden die drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin angeboten, wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Module vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

Zwischen jedem dieser Module ist eine Pause von mindestens 15 Minuten vorzusehen.

§ 1.4 Organisation du temps

En règle générale, lorsque le candidat passe les quatre modules en une seule session, l'épreuve écrite a lieu avant l'épreuve orale.

L'épreuve écrite dure environ 195 minutes, sans pause :

Module	Durée
LIRE	80 minutes
ECOUTER	environ 35 minutes
ECRIRE	80 minutes
Durée totale	environ 195 minutes

Le module PARLER est une épreuve individuelle. Il dure environ 15 minutes.
Les candidats ont 15 minutes pour préparer les deux sujets du module PARLER.

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 Compte-rendu du déroulement de l'examen

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

§ 2 Les modules écrits LIRE, ÉCOUTER et ÉCRIRE

Dans le cas où le candidat passe tous les modules écrits en une seule session, il est conseillé de respecter l'ordre suivant : LIRE – ÉCOUTER – ÉCRIRE. Pour des raisons d'organisation, l'ordre des différents modules de l'examen peut être modifié par le centre d'examen.

Il faut prévoir une pause d'au moins 15 minutes entre chaque module de l'examen.

§ 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.

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Module werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben.

Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zum jeweiligen Modul werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt.

Am Ende des jeweiligen Moduls werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für das Ablegen der drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Modul LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Lesen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden ca. 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird in der Regel das Modul HÖREN durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden 3 Minuten zur Verfügung.

§ 2.1 Préparation du matériel d'examen

Avant la session, le responsable prépare le matériel nécessaire à l'examen, en respectant la confidentialité. Il doit aussi vérifier le contenu de ce matériel ainsi que de l'enregistrement audio.

§ 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 module, les candidats reçoivent les *Documents pour les candidats* et les feuilles de réponses ainsi que, au besoin, des feuilles de brouillon officielles. Ils reportent toutes les informations nécessaires sur les Feuilles de réponses et les feuilles de brouillon. La fin de cette distribution marque le début de l'épreuve.

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

À la fin de chaque module, 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.

Pour le candidat qui passe les trois modules écrits en une seule session, l'épreuve écrite se déroule selon les étapes suivantes :

1. En règle générale, l'examen débute par le module LIRE. Les candidats notent leurs réponses sur les *Documents pour les candidats* et les recopient, à la fin, sur la Feuille de réponses *Lire*. Ils disposent d'environ 5 minutes du temps alloué pour recopier les réponses.
2. Après la pause commence, en règle générale, le module ECOULER. Le surveillant fait démarrer l'enregistrement audio. Les candidats commencent par noter leurs réponses sur les *Documents pour les candidats* et les recopient, à la fin, sur la Feuille de réponses *Écouter*. Ils disposent pour cela de 3 minutes.

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Bei Teil 2 wählen die Prüfungsteilnehmenden aus vier Themen (zwei freien und zwei literaturgebundenen Themen) ein Thema aus. Die Buchtitel zu den literaturgebundenen Themen des Moduls SCHREIBEN Teil 2 gelten jeweils für das laufende Kalenderjahr und werden im Internet veröffentlicht. Die Lösungen zu Teil 1 und den Text zu Teil 2 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.
Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa 2-3 Minuten.

Teil 1 *Production* dauert circa 5 Minuten, die daran anschließenden Fragen circa 2-3 Minuten.

Teil 2 *Interaktion* dauert ebenfalls 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 bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt dem/der Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Der/Die Teilnehmende darf seine/ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3. Après une pause, les candidats passent, en règle générale, le module ECRIRE. Pour l'exercice 2, les candidats choisissent l'un des quatre sujets proposés (deux sujets libres et deux sujets de littérature). Les titres de livre relatifs aux sujets en lien avec la littérature du module ECRIRE, exercice 2, sont respectivement valables pour l'année civile et sont publiés sur l'Internet.
C'est directement sur la *Feuille de réponses* que les candidats notent leurs réponses (exercice 1) et rédigent leur texte (exercice 2).
S'ils décident de le rédiger d'abord sur le papier brouillon, ils doivent prévoir par eux-mêmes le temps nécessaire à la mise au propre de leur texte sur la *Feuille de réponses Écrire*.

§ 3 Le module PARLER

L'accueil et la présentation mutuelle des examinateurs et du candidat durent environ 2 à 3 minutes.

La partie 1 *Production* dure environ 5 minutes, les questions qui s'ensuivent environ 2 à 3 minutes.

La partie 2 *Interaction* dure également 5 minutes environ.

§ 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 pour chaque module, l'identité des candidats doit être formellement établie avant le début de l'épreuve orale.

§ 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. Pendant la durée du module PARLER, le candidat a le droit d'utiliser les notes qu'il a prises pendant la préparation.

§ 3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Der/Die andere Prüfende übernimmt bei Teil 2 die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßt eine/-r der Prüfenden den/die Teilnehmende/-n und stellt sich selbst und den/die zweite/-n Prüfende/-n kurz vor. Anschließend wird der/die Teilnehmende gebeten, sich ebenfalls vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jeder Aufgabe kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 *Produktion* hält der/die Teilnehmende einen freien Vortrag zu dem von ihm/ihr ausgewählten Thema, auf Basis stichpunktartiger Notizen. Dem Vortrag schließen sich Fragen des/der ersten Prüfenden an, die auf eine weitere Differenzierung oder gegebenenfalls zusätzliche Beispiele abzielen.
2. In Teil 2 *Interaktion* wählt der/die Teilnehmende eines der beiden Themen und entscheidet sich dazu für das Statement Pro oder Contra. Der/Die Prüfungsteilnehmende eröffnet die Diskussion. Der/Die zweite Prüfende ist Gesprächspartner/-in und vertritt die nicht gewählte Position.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module LESEN und HÖREN findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende.

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch einen zentral koordinierten und betreuten Bewerterpool, dessen Mitglieder sich in Deutschland und an den Goethe-Instituten im Ausland befinden.

§ 3.3 Déroulement de l'épreuve orale

Le module PARLER est assuré par deux examinateurs. L'un d'eux prend en charge la conduite de l'épreuve. Dans la 2e partie, l'autre examinateur joue le rôle de l'interlocuteur. Les deux examinateurs prennent des notes et évaluent la prestation indépendamment l'un de l'autre.

Le module PARLER se déroule de la manière suivante :

Au début de l'épreuve, un des examinateurs salue le candidat, se présente, puis présente rapidement son collègue. Après cette courte introduction, il invite le candidat à se présenter également. Avant chaque partie de l'épreuve, les examinateurs expliquent rapidement la consigne.

1. Pour l'exercice 1, *Production*, le candidat présente un exposé libre, sur un sujet qu'il a choisi. Il peut s'aider de quelques courtes notes qu'il a préparées. L'exposé est suivi de questions posées par le premier examinateur, permettant d'approfondir le sujet ou d'apporter des exemples supplémentaires.
2. Pour l'exercice 2, *Interaction*, le candidat opte pour l'un des deux thèmes proposés et choisit la position Pour ou Contre. Le candidat ouvre le débat. Le 2e examinateur lui donne la réplique en argumentant le point de vue opposé.

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

§ 4 Evaluation des modules écrits

L'évaluation des modules écrits LIRE et ECOUTER se fait dans le centre d'examen ou dans une pièce attribuée à cet effet. L'évaluation est réalisée à chaque fois par deux correcteurs indépendants.

L'évaluation du module ECRIRE est réalisée par une équipe de correcteurs qui se trouvent en Allemagne et dans les Instituts Goethe à l'étranger, et qui sont coordonnés et supervisés de manière centralisée.

§ 4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2, 3 und 4 werden addiert und in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

§ 4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2 und 3 werden addiert und in den Antwortbogen *Hören* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

§ 4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Die Ergebnisse werden jeweils mit einer kurzen Begründung auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben.

In Teil 1 werden bei 10 Lösungen 2, 1 oder 0 Punkte vergeben = maximal 20 Punkte.

In Teil 2 werden die vorgesehenen Punktwerte für jedes der fünf Kriterien vergeben: 4, 3, 2, 1 oder 0 Punkte = maximal 20 Punkte; diese werden mit Faktor vier multipliziert = maximal 80 Punkte.

Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Die erzielten Punkte aus den Teilen 1 und 2 werden addiert und in den jeweiligen Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen; dieser wird von dem/der jeweiligen Bewertenden gezeichnet.

§ 4.1 Le module LIRE

Le module LIRE est noté sur 100. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou 0. On additionne les points obtenus dans les exercices 1, 2, 3 et 4, puis on reporte ce total sur la Feuille de Réponses *Lire*, qui est signée par les deux correcteurs et par le responsable d'examen.

§ 4.2 Le module ECOUTER

Le module ECOUTER est noté sur 100. Seuls les points prévus peuvent être attribués : chaque réponse vaut 1 point ou 0. On additionne les points obtenus dans les exercices 1, 2 et 3, puis on reporte le total sur la Feuille de réponses *Écouter*, qui est signée par les deux correcteurs et par le responsable d'examen.

§ 4.3 Le module ECRIRE

Les exercices du module ECRIRE sont évalués par deux correcteurs indépendants selon les critères précisés sur la feuille de barème (voir *Modèles*, dans les *Documents destinés aux examinateurs*).

Les résultats sont notés la feuille *Écrire – Évaluation*, et accompagnés d'un bref commentaire.

Le module ECRIRE est noté sur 100 points. Seuls les points prévus peuvent être attribués.

Dans l'exercice 1, on attribuera 2, 1 ou 0 points à chacune des 10 réponses = 20 points maximum.

Dans l'exercice 2, on attribuera à chacun des 5 critères les points prévus : 4, 3, 2, 1 ou 0 points = 20 points maximum. Le total est multiplié par quatre = 80 points maximum.

Seul ce qui figure sur la Feuille de réponses *Écrire* est pris en compte.

On additionne les points obtenus aux exercices 1 et 2 et on reporte le total sur la feuille *Écrire – Évaluation*. Celle-ci est signée par chacun des correcteurs.

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Ergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und gegebenenfalls aufgerundet.

Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für das Modul 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 60 Punkten liegt.

Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Bewertung des Moduls SPRECHEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Prüfende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar.
Einleitungsgespräch und Vorstellung des/der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

Die Punkte von Teil 1 und 2 werden addiert und mit 2,5 multipliziert. Zur Ermittlung des Ergebnisses des Moduls 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 Moduls SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet.

§ 6 Prüfungsergebnisse

Das jeweilige Ergebnis der Module LESEN und HÖREN wird auf den bewerteten Antwortbögen *Lesen* bzw. *Hören*, das Ergebnis der Module SCHREIBEN und SPRECHEN auf den Bögen *Schreiben – Ergebnis* bzw. *Sprechen – Ergebnis* dokumentiert.

Les points donnés par le correcteur 1 et par le correcteur 2 sont notés sur la feuille *Écrire – Résultat*. Pour calculer le résultat, on fait la moyenne arithmétique des notes données par les deux correcteurs, arrondie, si nécessaire, au point supérieur.

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 60 points.

L'exactitude du calcul de la feuille *Écrire – Résultat* doit être certifiée.

§ 5 Evaluation du module PARLER

Le module PARLER est évalué par deux examinateurs indépendants. L'évaluation se fait selon les critères précisés sur la feuille de barème (voir *Modèles*, dans les *Documents destinés aux examinateurs*). Pour chaque critère, on ne peut attribuer que les points prévus. Les valeurs intermédiaires ne sont pas autorisées.

Le module PARLER est noté sur un total de 100 points.
L'introduction et la présentation du candidat ne sont pas évaluées.

On additionne les résultats des exercices 1 et 2 et on les multiplie par 2,5. 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 point supérieur). Le résultat de la partie PARLER est reporté sur la feuille *Parler – Résultat* et son exactitude mathématique est confirmée.

§ 6 Résultats de l'examen

Chaque résultat obtenu aux modules LIRE et ECOUTER est indiqué sur la Feuilles de réponses *Lire* et *Écouter* et le résultat des modules ÉCRIRE et PARLER est reporté sur les feuilles *Écrire – Résultat* et *Parler – Résultat*.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

§ 6.2 Punkte, Prozentzahlen und Prädikate

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf der Zeugnisvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnistrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

Punkte	Prädikat
100-90	sehr gut
89-80	gut
79-70	befriedigend
69-60	ausreichend
59-0	nicht bestanden

§ 6.3 Bestehen des Moduls

Ein Modul ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte bzw. 60 % erreicht sind.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Module

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

Die Module können, sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

§ 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.

§ 6.1 Calcul du nombre total de points

Chaque module est noté sur 100 points = 100 %.

§ 6.2 Points, pourcentages et mentions

Les résultats d'examen des candidats pour chaque module sont indiqués sur le recto du diplôme sous forme de points ou de pourcentages. Au verso du diplôme, des mentions sont attribuées aux points.

Points	Mention
100-90	très bien
89-80	bien
79-70	satisfaisant
69-60	convenable
59-0	non réussi

§ 6.3 Obtention du module

Le candidat a réussi un module lorsqu'il a obtenu au moins 60 points (soit 60 % du nombre maximal de points).

§ 7 Repasser et faire valider les modules

Les articles 14 et 15 du *Règlement des examens s'appliquent*. Il est possible de passer ou de repasser les modules autant de fois que l'on veut, selon les possibilités du centre d'examen.

§ 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. „Modul SPRECHEN“)

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

